



MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

**Mise en sécurité incendie de la Préfecture de l'Isère
Phase IV
12, place de Verdun - 38 000 GRENOBLE**

Maîtrise d'ouvrage

Secrétariat Général Commun Départemental de l'Isère
12, place de Verdun – 38 000 Grenoble

Conduite d'opération

**Service Immobilier Logistique
Bureau Stratégie et Travaux**
12, place de Verdun – 38 000 Grenoble

Règlement de la Consultation pour la phase « candidature »

**Date et heure limites de remise des candidatures :
Vendredi 05 septembre à 12H00**

SOMMAIRE

I / OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 1 : Objet du marché.....	3
ARTICLE 2 : Procédure.....	4
II / CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 3 : Conditions relatives au marché.....	4
3.2 - Forme du marché.....	4
3.3 – Compétences requises.....	4
3.4 – Conditions de participation des candidats	5
3.5 - Durée de la mission.....	5
3.6. Nombre de participants.....	5
ARTICLE 4 : Conditions particulières d'exécution liées à l'objet du marché.....	5
4.1 – Clauses relatives à l'économie, l'innovation, à l'environnement, au domaine social ou à l'emploi.....	5
4.2 – Marchés réservés.....	5
ARTICLE 5 : Durée, délais d'exécution et prix du marché.....	5
III / CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 6 : Contenu du dossier de consultation des CONCEPTEURS.....	5
6.1. Composition du dossier de consultation remis aux candidats.....	5
3.2. Composition des candidatures.....	6
ARTICLE 7 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS PAR TÉLÉCHARGEMENT.....	6
ARTICLE 8 : COMPOSITION DES CANDIDATURES.....	6
ARTICLE 9 : Renseignements complémentaires.....	8
ARTICLE 10 : Modifications de détail au dossier de consultation.....	8
ARTICLE 11 : Dépôt des plis par voie électronique.....	9
ARTICLE 12 : Délai de validité des offres.....	10
ARTICLE 13 : Échanges avec les candidats.....	10
IV/ CONDITIONS D'ADMISSION DES CANDIDATS ET DE JUGEMENT DES OFFRES.....	10
ARTICLE 14 : CONDITIONS D'ADMISSION DES candidats.....	10
ARTICLE 15 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	11
16 – Négociations.....	11
V/ RECOURS.....	11

I / OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération suivante :

Mise en sécurité incendie de la Préfecture de l'Isère

La Préfecture est située en centre-ville de Grenoble au 12 place de Verdun. Elle est bordée par les rues Haxo, Fantin-Latour et Champollion, sa façade principale (orientée nord) donne sur la place de Verdun. Elle est implantée sur la parcelle cadastrée CV17. Sur la partie sud de la parcelle se trouve un parc privatif arboré. La Préfecture est un établissement recevant du public.

La mise en sécurité incendie de la Préfecture a été initiée en 2005. La présente opération consiste à mettre en œuvre la 4ème et dernière phase.

Le projet s'articulera autour de 3 axes principaux :

- ①: Mise en sécurité du Hall d'accueil du public, de l'escalier donnant dans le hall d'accueil et permettant l'accès à la salle FOURIER et des combles,
- ② : Mise en sécurité de la verrière (salle de réunion de la Préfète) et de la cuisine centrale,
- ③ : Mise en sécurité des locaux (bureaux, salle de réunion,..) non traités dans les 3 premières phases.

Le calendrier opérationnel prévisionnel est ainsi défini :

- Notification du marché de maîtrise d'œuvre : automne 2025
- Dépôt PC : 2026
- Remise du DCE : début 2027
- Lancement consultation des entreprises : mi 2027
- Démarrage des travaux : début 2028
- Durée des travaux : 1 année maximum par tranche

L'enveloppe financière affectée aux travaux par le Maître d'ouvrage est fixée à :

5 642 500 €HT (6 771 000 €TTC)

ARTICLE 2 : PROCÉDURE

Le marché est passé en appel d'offres restreint selon les dispositions de l'article R2124-2 2° du Code de la Commande Publique (CCP).

II / CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

3.1 – TYPE DE MARCHÉ

Le marché est un marché de maîtrise d'œuvre en application de l'article R2172-1 du Code de la commande publique.

3.2 - FORME DU MARCHÉ

Les prestations font l'objet d'un marché ordinaire. Il est décomposé en tranches et comporte :

- une tranche ferme correspondant aux missions Esquisse (ESQ), Diagnostic (DIA), Avant-Projet Sommaire (APS), Avant-Projet Définitif (APD), Projet-DCE (PRO-DCE),
- une tranche optionnelle comportant : Etudes d'exécution (EXE), Direction de l'Exécution du contrat de Travaux (DET) et Assistance à maîtrise d'ouvrage lors des Opérations de Réception des travaux (AOR).

Ces tranches comportent les missions complémentaires suivantes : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC), coordination SSI et acoustique.

La tranche optionnelle pourra être affermie, par ordre de service. Aucune indemnité d'attente ou de dédit ne sera due en cas de non affermissement de la tranche optionnelle.

3. 3 – COMPÉTENCES REQUISES

Les compétences professionnelles demandées au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre sont les suivantes :

- Architecture, avec architecte mandataire du groupement
- Économie de la construction
- Structure
- Fluides
- Acoustique
- Ordonnancement Pilotage Coordination
- Coordination SSI

Certaines compétences indiquées ci-dessus peuvent être soit intégrées dans la structure professionnelle du mandataire ou via l'un des co-traitants. Dans ce cas, elles seront chacune précisées, au même titre d'une co-traitance, dans l'état des compétences, moyens et références tel que décrit ci-

après au paragraphe justifications à produire. En cas de sous-traitance, les références des sous-traitants sont demandées.

3.4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

La forme du groupement souhaitée est la suivante : solidaire pour le mandataire vis-à-vis de tous ses co-traitants et conjointe pour ces derniers.

Seul le mandataire a l'obligation de ne faire acte de candidature que dans un seul groupement; il n'y a pas d'exclusivité pour les co-traitants. Ils peuvent se présenter dans plusieurs groupements.

3.5 - DURÉE DE LA MISSION

La mission de maîtrise d'œuvre prend effet à compter de sa date de notification et prendra fin à l'issue de la garantie de parfait achèvement.

3.6. NOMBRE DE PARTICIPANTS

A l'issue de l'analyse des candidatures, il sera retenu, pour participer à la phase « offre » :

- minimum 5 candidats
- maximum 5 candidats

ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION LIÉES À L'OBJET DU MARCHÉ

4.1 – CLAUSES RELATIVES À L'ÉCONOMIE, L'INNOVATION, À L'ENVIRONNEMENT, AU DOMAINE SOCIAL OU À L'EMPLOI

En application de l'article L2112-2 du L 2112-2 du Code de la Commande Publique, la Préfecture de l'Isère a décidé de mettre en place une démarche visant à promouvoir l'emploi. Les modalités de mise en œuvre de cette clause d'exécution et les conditions de son contrôle seront précisées dans le CCP qui sera transmis aux candidats admis à présenter une offre.

4.2 – MARCHÉS RÉSERVÉS

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques visés par les articles R. 2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

ARTICLE 5 : DURÉE, DÉLAIS D'EXÉCUTION ET PRIX DU MARCHÉ

Les délais d'exécution et la nature du prix seront fixés dans le CCP qui sera transmis aux candidats admis à présenter une offre.

III / CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

ARTICLE 6 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

6.1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement. Il est téléchargeable sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- 1- Le présent règlement de la consultation (phase candidature) et son annexe ;

- annexe : modèle de base (tableau CALC) à compléter par les candidats permettant à ces derniers de renseigner les données relatives à leurs capacités professionnelles, techniques, économiques et financières

2- Le programme de l'opération ;

3- Le formulaire portant lettre de candidature (DC1) et le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2).

Le dossier de consultation propre à la phase offre comportant les pièces contractuelles sera annexé à la lettre d'invitation à soumissionner adressée aux seuls candidats admis à remettre une offre.

3.2. COMPOSITION DES CANDIDATURES

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à remettre une offre.

ARTICLE 7 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS PAR TÉLÉCHARGEMENT

Conformément aux articles R. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique et aux arrêtés des 14 décembre 2009 et 15 juin 2012, les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation des concepteurs (DCC) sur le site PLACE.

Le maître d'ouvrage conseille vivement à la personne qui télécharge le DCC de renseigner impérativement son nom, son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme candidat afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuels compléments, modifications.

Le maître d'ouvrage précise en outre qu'il est de la responsabilité du candidat de déclarer des coordonnées valides ; l'adresse électronique indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour l'informer en cas de modifications ou de compléments d'information lors de la consultation.

Le courriel envoyé est réputé reçu et lu. Le demandeur qui aurait fourni une adresse erronée ne saurait invoquer une atteinte à l'égalité de traitement des candidats au motif que le maître d'ouvrage n'aurait pas pu lui transmettre une nouvelle version des documents.

En conséquence, en cas de téléchargement du DCC sans authentification ou si l'adresse est erronée, il est de la responsabilité du candidat de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site ci-dessus indiqué.

ARTICLE 8 : COMPOSITION DES CANDIDATURES

Conformément aux articles R. 2143-11 et R. 2151-12 du Code de la commande publique, les documents justificatifs et autres moyens de preuve et les documents de l'offre seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

1/ Le **dossier administratif** comprenant :

- la lettre de candidature (DC1 ou document équivalent) commune aux membres du groupement (le cas échéant) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier l'ensemble des membres du groupement.

Dans le cas où l'imprimé DC1 n'est pas utilisé, le candidat ou les membres du groupement doit fournir une attestation sur l'honneur permettant de justifier :

- qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et [L. 2141-7 à L. 2141-11](#) du code de la commande publique

- est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code de travail.

En cas de groupement d'entreprises, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement. Ce document précisera les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du co-traitant. Par conséquent, les candidats qui utiliseront le formulaire DC1 n'auront pas à fournir une telle déclaration.

- Une déclaration du candidat ou de chaque membre du groupement (formulaire DC2 ou document équivalent).
- Pour le ou les architectes : copie de l'attestation d'Inscription au tableau de l'Ordre des architectes ou pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.
- Attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité pour chaque membre du groupement ayant la qualité de constructeurs au sens de l'article 1792-1 du code civil

NB : Le candidat a la possibilité de soumettre sa candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (**DUME**), en lieu et place du DC1 et du DC2.

2/ Le **dossier technique qui comprend l'annexe au présent règlement complétée sous format CALC et accompagnée des pièces demandées dans le tableau.**

Les travaux seront exécutés en site occupé, à l'intérieur d'une Préfecture. Compte tenu de la nécessité d'assurer un suivi très régulier de l'exécution de ces travaux, il sera indispensable que les sociétés portant les différentes compétences disposent d'un effectif suffisant pour assurer une continuité de leurs activités et de l'exécution de leurs missions dans leurs domaines respectifs, notamment en période de congés.

Les niveaux minimaux de capacité exigés sont précisés dans le dossier de candidature.

En phase conception, mais aussi en phase exécution, il sera indispensable que les sociétés portant les différentes compétences disposent d'une expérience suffisante dans ce contexte de restructuration en site occupé. Toute erreur ou imprécision dans les études ou toute insuffisance dans la direction de l'exécution des travaux peut occasionner des conséquences fâcheuses vis-à-vis de l'établissement en activité.

Observation importante :

- Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les informations demandées sur les trois dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. Elles devront par contre fournir tous les éléments permettant d'apprécier leur capacité financière, professionnelle et technique. Celles-ci peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises ou une « déclaration appropriée de banque » dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit.
- Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.
- Les documents fournis par les candidats devront permettre d'apprécier leur capacité à assurer les prestations prévues. **L'appréciation des capacités est globale** : ainsi à l'exception de la lettre de candidature (ou DC1) produite en commun, tous les opérateurs économiques doivent justifier des documents relatifs à la capacité juridique, financière, professionnelle et technique tels que définis à l'article « pièces relatives à la candidature » du présent règlement de la consultation.
- En cas de présentation d'un sous-traitant, ce dernier devra être accepté et ses conditions de paiement devront être agréées par le pouvoir adjudicateur. La déclaration de sous-traitance (ou DC4) précisera obligatoirement que le sous-traitant n'est pas exclu des marchés publics.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, une question sur le profil acheteur (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera mise en ligne sur PLACE au plus tard 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Le maître d'ouvrage attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides.

ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date et l'heure limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats seront informés de ces modifications par courriel à l'adresse qu'ils auront mentionnée lors du téléchargement du dossier sur PLACE.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 11 : DÉPÔT DES PLIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (disque dur externe, clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde pour **une mission de maîtrise d'œuvre pour la mise en sécurité incendie de la préfecture de l'Isère - NE PAS OUVRIR-** ». Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu n'a pu être ouvert.

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis et peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Préfecture de l'Isère
Secrétariat Général Commun Départemental
Service Immobilier Logistique / Bureau Stratégie et travaux
« Mise en sécurité incendie »
12 place de Verdun
38000 GRENOBLE

Les formats à utiliser pour la transmission des documents sont : **.pdf, .jpg, jpeg, .png, .tiff, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .dwg, .dxf, .ods, .odt**

Le support de la copie de sauvegarde sera analysé préalablement à son utilisation dans le but de détecter tout virus ou logiciel malveillant. Le candidat est responsable de son support. Dans le cas du recours à la copie de sauvegarde et si l'analyse montre un support infecté, la candidature ne pourra être exploitée et sera donc jugée irrecevable.

Il est interdit d'utiliser les outils de type « macros » et les fichiers volumineux (supérieurs à 50 Mo).

La signature électronique des documents n'est pas exigée à ce stade de la consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourrait être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

ARTICLE 12 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 13 : ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS

Tous les échanges avec les candidats après la date limite de réception des offres s'effectueront par l'intermédiaire du profil acheteur PLACE.

Il en sera ainsi pour :

- les éventuelles demandes de complément de candidature
- l'invitation à remettre une offre pour les candidatures retenues ;
- la demande de fourniture des pièces énumérées au 6 du présent règlement ;
- l'information des candidats non retenus
- la notification du marché à l'attributaire.

IV/ CONDITIONS D'ADMISSION DES CANDIDATS ET DE JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 14 : CONDITIONS D'ADMISSION DES CANDIDATS

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues articles R.2142-1,2 et R.2142-5 à 14 et les articles R.2144-1 à 7 du Code de la commande publique.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'en application de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Sont éliminées les :

- Les candidatures non recevables en application des articles L. 2141-1 à 6 et R. 2143-6 du Code de la commande publique (interdiction de soumissionner)
- Les candidatures ne présentant pas toutes les compétences demandées dans le cadre du présent règlement ou dont les garanties et capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont insuffisantes.

Les candidatures seront ensuite examinées à l'aune des critères de sélection des candidatures hiérarchisés suivants cités par ordre décroissant d'importance :

1/capacités professionnelles évaluées au regard de la qualité et la pertinence des références présentées par le candidat ou le groupement candidat compte tenu de la nature et de la complexité du marché.

2/ capacités techniques évaluées au regard des compétences proposées et des moyens en personnel du candidat ou du groupement candidat,

3/ capacités financières du candidat ou du groupement candidat.

Le pouvoir adjudicateur arrête ensuite la liste des **5 candidats admis à remettre une offre.**

Si le nombre de 5 candidats ayant satisfait aux critères annoncés n'est pas atteint, le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

ARTICLE 15 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de jugement des offres seront communiqués exclusivement aux candidats admis à présenter une offre, lors de l'envoi du dossier de consultation à l'issue de la phase de sélection des candidatures.

16 – NÉGOCIATIONS

Sans objet.

V/ RECOURS

La juridiction compétente pour connaître des litiges nés de l'exécution du présent contrat sera, conformément aux dispositions de l'article R.312-1 du code de justice administrative :

Tribunal administratif de Grenoble
2, place de Verdun – 38 000 Grenoble

Tél. : [04 76 42 90 00](tel:0476429000)

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

(ne doit pas être utilisé pour la transmission de requêtes, de mémoires ou de pièces de procédure)

Le tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.
