

**R E G L E M E N T   D E   L A   C O N S U L T A T I O N**

**OBJET de la consultation : 89 Auxerre – Lycée FOURIER-Saint GERMAIN – Site Fourier : désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre pour l'opération réhabilitation des bâtiments 04 et 09 (externat) et de restauration de la coursive entre bâtiments**

**Phase candidatures**

**Marché passé en procédure avec négociation en application des articles L.2124-1 et 3, L2172-1 et R2124-1 et 3-3°, R2172-1 et 2 du code de la commande publique**

**APPEL A CANDIDATURES**

**(Attention : aucune offre ne devra être remise à ce stade de la procédure)**

**ATTENTION : réponse exclusivement électronique**

**Date et heure limite de remise des CANDIDATURES :**

**LUNDI 23 DECEMBRE 2024 À 17H00**

**SECTION I – ACHETEUR PUBLIC**

|  |  |
|--|--|
| Dénomination :<br><b>Région Bourgogne Franche-Comté</b>  | A l'attention de :<br>Madame la présidente du Conseil régional |
| Adresse : 4 Square Castan – CS51857 – 25031 BESANCON CEDEX   |  |
| Numéro national d'identification : 200 053 726 00010   |  |
| Point de contact <b>administratif</b> : direction des achats<br>→ Pierre SIMONIN – Tél : 03.80.44.34.01– email : <a href="mailto:pierre.simonin@bourgognefranchecomte.fr">pierre.simonin@bourgognefranchecomte.fr</a>  |  |
| Point de contact <b>technique</b> : direction patrimoine et gestion immobilière<br>→ Mme Lauren TRONCHET programiste et M.Filippo de PASQUALE, chargé d'établissement –<br>tél 03 80 44 33 46 : – Courrier électronique : <a href="mailto:lauren.tronchet@bourgognefranchecomte.fr">lauren.tronchet@bourgognefranchecomte.fr</a> ;<br><a href="mailto:filippo.depasquale@bourgognefranchecomte.fr">filippo.depasquale@bourgognefranchecomte.fr</a> |  |
| Adresse principale : <a href="http://www.bourgognefranchecomte.fr">www.bourgognefranchecomte.fr</a>  |  |
| Adresse du profil acheteur : <a href="https://marches.ternum-bfc.fr">https://marches.ternum-bfc.fr</a> - Référence : <b>2024-23T02-009228-010</b>  |  |
| Type de pouvoir adjudicateur : autorité régionale  |  |

## Sommaire

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SECTION I – ACHETEUR PUBLIC .....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>SECTION II – OBJET DU MARCHÉ .....</b>  | <b>3</b>  |
| 1. Description.....  | 3         |
| 2. Présentation de la mission .....  | 4         |
| <b>VERIFICATIONS PREALABLES A LA CHARGE DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'ŒUVRE .....</b>  | <b>6</b>  |
| 3. Estimation des travaux : .....  | 6         |
| 4. Durée prévisionnelle du marché : .....  | 6         |
| 5. Autres intervenants : .....   | 7         |
| <b>SECTION III – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE .....</b>  | <b>7</b>  |
| 1. Conditions de participation .....   | 7         |
| 2. Renseignements complémentaires : .....  | 10        |
| <b>SECTION IV – PROCEDURE .....</b>  | <b>11</b> |
| 1. Type et justification de la procédure : .....   | 11        |
| 2. Modalités de déroulement de la procédure .....  | 11        |
| 3. Commission technique .....  | 12        |
| 4. Modalités et critères de sélection des candidatures (au titre de la présente consultation phase « candidatures ») .....   | 12        |
| 5. Critères de jugement des offres (ou de l'offre) APRES sélection des candidats retenus : .....   | 14        |
| <b>SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS : contenu DCE, pièces à joindre au titre de la candidature, et à titre d'information en phase offres.....</b>   | <b>15</b> |
| 1. Calendrier prévisionnel : .....   | 15        |
| 2. Contenu du dossier de la consultation Phase candidatures (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public). .....  | 15        |
| 3. Pièces à fournir par les candidats phase « candidatures » : .....   | 16        |
| <b>SECTION VI – RENSEIGNEMENTS SUR LA REPONSE ELECTRONIQUE.....</b>  | <b>18</b> |
| 1. Téléchargement du dossier de consultation .....   | 18        |
| 2. Echanges électroniques : .....  | 18        |
| 3. Modalités de remise des candidatures .....  | 19        |
| 3.1 Concernant la réponse par voie électronique, est recommandée, en phase candidatures, la procédure DUME simplifiée (procédure décrite dans le guide de réponse en ligne <a href="https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation">https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation</a> ) via le site suivant : <a href="https://www.ternum-bfc.fr">https://www.ternum-bfc.fr</a> ..... | 19        |
| 3.2. Copie de sauvegarde : .....   | 20        |

## SECTION II – OBJET DU MARCHÉ

### 1. Description

Type de marché : services

Code(s) CPV : 71000000-8

Division en lots : ☐ Oui ☒ **Non**

Lot unique : mission de maîtrise d'œuvre

La présente consultation a pour objet de **sélectionner 3 équipes de maîtrise d'œuvre maximum pour engager ensuite la phase offres en vue de désigner le titulaire de l'opération de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de réhabilitation des bâtiments 04 et 09 (externat) et de restauration de la coursive entre bâtiments du Lycée FOURIER-Saint GERMAIN – Site Fourier à AUXERRE.**

#### La synthèse de l'opération :

Dans le cadre de la fusion des lycées Fourier et Saint-Germain à Auxerre (nouvelle dénomination du lycée FOURIER-SAINT GERMAIN), il est nécessaire d'agrandir l'externat du site de Fourier et de créer des salles pour la filière tertiaire, en vue de son transfert du site Saint-Germain sur le site Fourier.

En effet, la fusion des 2 établissements est prévue sans aucune fermeture ou réduction de formation.

C'est pourquoi, la Région a choisi de réhabiliter le **bâtiment 4** (bâtiment d'externat) qui comporte des locaux inoccupés et dont plusieurs fonctionnalités (infirmerie, foyer des élèves) sont à optimiser. Le bâtiment 4 a été construit dans les années 60 sur un modèle de constructions poteaux-poutres à 5 niveaux sur vide-sanitaire. Il fait 4 310 m<sup>2</sup> dont 2 025 m<sup>2</sup> seraient à réhabiliter intérieurement.

Le **bâtiment 9** est un bâtiment modulaire de bureaux de 260 m<sup>2</sup>, à simple rez-de-chaussée, dont l'occupation par le GRETA devrait être transférée dans le bâtiment 5 d'ici la rentrée 2026. Son emplacement direct sur la cour de récréation est idéal pour y implanter le CDI.

L'opération comprend également **la mise en accessibilité et l'amélioration thermique de la totalité de ces deux bâtiments**, pour atteindre le niveau label BBC Rénovation (sans labellisation) avec niveau de perméabilité à l'air du bâti mesuré à la réception de l'ouvrage < à 0.8 m<sup>3</sup>/(h.m<sup>2</sup>) incluant :

- Isolation par l'extérieur et changement des menuiseries,
- Ventilation mécanique de la totalité des locaux de ces 2 bâtiments (*a priori* double flux dans le bâtiment 4 et extraction dans le bâtiment 9),
- Création d'un ascenseur dans le bâtiment 4.

Enfin, il a été décidé de **réhabiliter la coursive (940 m<sup>2</sup>)** qui relie les bâtiments 1, 2, 3, 4 et 8. Cette coursive sera couverte de panneaux photovoltaïques partout où l'ensoleillement le permet conformément à l'étude photovoltaïque qui sera joint en phase offres.

Par ailleurs, afin d'abriter les convives qui attendent pour entrer dans le restaurant scolaire, un **préau photovoltaïque de 400m<sup>2</sup>** sera construit devant l'entrée de ce bâtiment. L'objectif est de maximiser l'autoconsommation.

La présente opération comprend une **demande modernisation de l'image des bâtiments 04 et 09 tout en préservant la cohérence architecturale avec les autres bâtiments du lycée.**

Afin d'assurer le bon déroulement de la présente opération, une **mission OPC** est requise (Tranche optionnelle 1).

**En parallèle de la présente opération seront menées d'autres opérations en portage direct par la Région Bourgogne Franche Comté :**

1. Réaménagements dans les bâtiments 02 « ateliers pédagogiques » et 03 « restauration scolaire » pour :
  - Agrandir et améliorer le pôle des agents,
  - Rapprocher la lingerie de la restauration scolaire,
  - Améliorer la laverie vaisselle de la restauration scolaire de façon à avoir 2 lignes de déposes participatives,
  - Créer une bagagerie pour les internes,
  - Créer un bureau pour le 2<sup>ème</sup> DDFPT.

2. La chaufferie et les sous-stations du lycée seront remises à niveau (remplacement des équipements défectueux, rééquilibrage, etc.).
3. Une salle de musculation sera créée au rez-de-chaussée du bâtiment 06 en remplacement de celle située en étage du bâtiment 05. En effet, l'objectif est de dédier entièrement le bâtiment 5 aux activités du GRETA. Les archives de l'ex-lycée Saint-Germain et la salle de théâtre seront également rapatriées dans ce bâtiment 06.
4. Enfin, les réseaux enterrés du site Fourier (en particulier l'alimentation en eau potable) seront refaits à neuf.

En vue de mener à bien le déroulement concomitant d'autres opérations sur le site FOURIER du lycée, la région prévoit une **mission communication** à la charge de la maîtrise d'œuvre (Tranche optionnelle n°2).

Le maître d'ouvrage souhaite **privilégier l'utilisation des éco matériaux** conformément à l'article 3.3.15 du programme.

Les travaux seront à réaliser en **site occupé en fonction des contraintes des utilisateurs** (continuité de l'enseignement) **impliquant un phasage avec réceptions partielles**, et notamment une réception globale des travaux permettant une prise de possession anticipée pour la rentrée suivante.

#### Visite obligatoire :

☐ OUI ☒ NON au stade de la remise de la candidature

☒ OUI ☐ NON au stade de la remise de l'offre : **Lycée FOURIER-Saint GERMAIN – Site Joseph Fourier - 10-16 Rue Poincaré, 89000 Auxerre**

**Attention** : cette consultation prévoit que les candidats retenus pour remettre une offre seront convoqués à une visite sur site permettant au maître d'ouvrage délégué s'il est désigné, à défaut la région directement, de commenter ses attentes au regard du programme, et de permettre aux candidats de présenter via Territoires numériques, à la suite de cette visite, des questions sur le programme technique et les enjeux de l'opération.

Un compte-rendu récapitulant l'ensemble des échanges sera ensuite transmis via Territoires numériques.

#### Variantes à l'initiative du candidat :

☒ OUI ☐ NON

Le candidat peut de sa propre initiative, proposer une ou plusieurs variantes, mais ceci à condition d'avoir répondu à l'offre de base. Ces propositions variantes devront proposer des suggestions apportant une plus-value technique, environnementale, optimisation des délais ou économique dans le respect des exigences minimales qui seront déterminées en phase offres.

#### Variantes exigées à l'initiative de l'acheteur (anciennement appelée « option » ou « PSE ») :

Sans objet

## 2. Présentation de la mission

**La présente opération comprendra une tranche ferme et la tranche optionnelle suivantes à réponse obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre :**

### **2.1 TRANCHE FERME :**

**La mission confiée à l'équipe de maîtrise d'œuvre en tranche ferme sera une mission de base au sens des articles R2431-1 et 5 et R2431-19 à 23 du code de la commande publique et ses annexes**

**(DIAG/APS/APD/PRO/EXE partiel/VISA/AMT/DET/AOR)**, étendue aux missions suivantes qui sont réputées incluses dans la mission de base :

- Un diagnostic architectural et technique de l'ensemble des ouvrages concernés par l'opération,
- VISA,
- EXE partiel :
  - o Quantitatifs sur tous les lots
  - o Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux (les plans d'EXE seront confiés aux entreprises)
- Une mission SSI,
- Une mission de Coordination SSI (CSSI) conformément aux normes NF S61-970 (Février 2013 - Règles d'installation des Systèmes de Détection Incendie : S.D.I.) et NF S61-932 (Décembre 2008

- Règles d'installation des Systèmes de Sécurité Incendie : S.S.I.), y compris mise à jour ou création d'un dossier SSI,
- L'élaboration du dossier d'urbanisme. L'élaboration de l'ensemble des pièces nécessaires à ce dossier sera à la charge du maître d'œuvre.
- La mission SYN,
- La réalisation d'une simulation thermique dynamique comme détaillée au paragraphe 5.1 du programme fonctionnel,
- La rédaction d'une documentation comme détaillée au paragraphe 5.2 du programme fonctionnel,
- L'établissement d'un dossier de certificats d'économie d'énergie comme demandé dans la partie 5.3 du programme fonctionnel,
- La mission conseil en mobilier telle que décrite dans le paragraphe 5.4 du programme fonctionnel,
- La mission communication telle que décrite dans le paragraphe 5.5 du programme fonctionnel. **Les candidats peuvent avoir recours à une entreprise en sous-traitance pour l'exécution de cette mission.**
- Le respect du formalisme Région des plans tel que décrit dans le paragraphe 5.6 du programme fonctionnel.
- Un DIAG PEMD (produits, équipements, matériaux et déchets) en vue notamment de la gestion des déchets de chantier en maximisant le réemploi et le recyclage en application des articles L. 126-34 et L. 126-35 du code de la construction et de l'habitation.

## 2.2. TRANCHE OPTIONNELLE :

La présente opération comprend les 2 tranches optionnelles suivantes :

- Tranche optionnelle 1 : elle porte sur la « mission Ordonnancement – Pilotage – Coordination (OPC) » de la présente opération.

La tranche optionnelle 1 pourra être affirmée par notification transmise par le maître d'ouvrage au titulaire au plus tard à l'APD.

- Tranche optionnelle 2 : elle porte sur la « mission de communication » consistant identifier et expliciter, par document graphique, la nature des travaux, leur chronologie et leur conséquence pour le public de l'établissement (modalités détaillées à l'article 5.5 du programme).

La tranche optionnelle 2 pourra être affirmée par notification transmise par le maître d'ouvrage au titulaire au plus tard à la rentrée scolaire 2025.

En cas de nécessité de nouvelle mission au-delà du maximum de 30 mises à jour sur la durée des travaux, un ou des ordre(s) de service pourra(ont) être émis sur la base du (ou des) prix unitaire(s) mentionné(s) à la page prix de l'acte d'engagement dans la limite de 10 maximum.

## 2.3. AUTRES INFORMATIONS A INCLURE DANS LA MISSION :

**Le projet donnera lieu au dépôt d'une demande de permis de construire.** L'élaboration de l'ensemble des pièces nécessaires à ce dossier sera à la charge du maître d'œuvre.

Le diagnostic Amiante-Plomb avant travaux déjà réalisé sera joint au DCE Phase offres.

Radon : sans objet

- Au titre des missions qui lui seront imparties, le titulaire devra se tenir informé de l'évolution de la législation, de la réglementation et de l'homologation des normes tout au long de l'exécution de son marché. En cas d'évolution des textes applicables aux prestations pendant le déroulement du marché, le titulaire doit en informer aussitôt par écrit le maître d'ouvrage pour convenir avec lui de la prise en compte technique et/ou financière ou non de cette évolution.

La dévolution des marchés de travaux est envisagée par lots séparés. Le mode de dévolution sera définitivement arrêté à l'APD.

En DET, le maître d'œuvre devra fournir un planning prévisionnel détaillé des dépenses (coût chantier et maîtrise d'œuvre) pour que le maître d'ouvrage puisse monter ses budgets prévisionnels annuels en conséquence.

**Dans le cadre de sa mission**, le maître d'œuvre devra se rendre dans les locaux de la région (site principal de Dijon) et/ou dans les locaux du lycée Fourier à Auxerre (89), à minima pour deux réunions par phase :

- Présentation du DIAG,
- Présentation de l'APS,
- Présentation de l'APD (en présentiel),
- Présentation du PRO,
- Présentation du DCE (en présentiel).
- GTCM (groupe de travail consultatif des marchés) pour la désignation des entreprises amenées à réaliser le chantier (plusieurs déplacements à prévoir sur le site de Dijon dans le cas de lots infructueux)
- Présentation des dossiers devant les commissions d'urbanisme, d'accessibilité et de sécurité incendie
- Inauguration, et pose de la 1<sup>ère</sup> pierre le cas échéant

De plus, le maître d'œuvre devra établir et mettre à jour **la fiche de conjoncture de manière trimestrielle** qui permettra de disposer, à tout moment, d'un document de synthèse de l'opération.

Tous les documents graphiques relatifs au DCE et aux ouvrages exécutés devront être rendus au maître d'ouvrage sur support numérique au format informatique.

Par ailleurs, la maîtrise d'œuvre devra fournir lors de la remise du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), l'ensemble des documents composant le cahier des charges sous format informatisé afin de permettre le téléchargement desdits documents lors de la mise en ligne de la consultation (formats de fichiers acceptés : word, excel, pdf généré) (procédure totalement dématérialisée)

### **VERIFICATIONS PREALABLES A LA CHARGE DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'ŒUVRE**

Les investigations et vérifications sur les existants préalables à la mise en œuvre du programme seront à la charge de l'équipe de maîtrise d'œuvre en ce qui concerne les reconnaissances visuelles.

Si des sondages complémentaires (sondages destructifs ou études de sol par exemple) s'avèrent nécessaires, la maîtrise d'œuvre fournira à l'APS un cahier des charges en vue de la réalisation de ces sondages par une entreprise spécialisée.

### **3. Estimation des travaux :**

**Estimation globale des travaux :** 4 700 000 € HT (valeur octobre 2024)

**Estimation honoraires MOE Tranche ferme + Tranche optionnelle 1 (une somme ?) + Tranche optionnelle 2 :** 607 500 € HT

### **4. Durée prévisionnelle du marché :**

**Durée prévisionnelle globale de l'opération : 50,5 mois (y compris GPA) dont :**

- **Phase conception :**
  - **Tranche ferme** : 14,5 mois (y compris validation maîtrise d'ouvrage) y compris AMT et hors 1,5 mois de consultation entreprises
  - **Tranche optionnelle 1 (mission OPC)** : 7,5 mois (y compris validation maîtrise d'ouvrage) et hors consultation entreprises (3 mois)
- **Phase chantier y compris 4 semaines de période de préparation est de 36 mois répartis de la manière suivante :**
  - **Tranche ferme** : 24 mois y compris période de préparation ;
  - **Tranche optionnelle 1 (mission OPC)** : 24 mois
  - **Garantie de parfait achèvement** : 12 mois pouvant être prolongée en l'absence de levée des réserves ou de reprise pour malfaçons dans les délais, et en cas de réception partielle prolongeant la GPA entre les réceptions partielles jusqu'à la dernière valant réception globale.

**Durée Tranche optionnelle 2 « mission communication » :** la mission, portant à la fois sur la présente opération, mais également sur les autres opérations de travaux concomitantes, démarrera au plus tôt à la rentrée 2025 afin d'y intégrer les informations sur les autres chantiers

**Le chantier se déroulera en site occupé (maintien du fonctionnement du lycée) et sans interruption durant les mois de juillet et août.**

**Date prévisionnelle de début des prestations de conception :** avril 2025

**Date prévisionnelle de début des travaux :** Mi-juin 2026

**La livraison prévisionnelle devra être effective au plus tard pour :** Mi-juin 2028

## 5. Autres intervenants :

Pour cette opération seront missionnés les prestataires suivants :

- Un contrôleur technique :

Les missions confiées au contrôleur technique sont : L, LP, PV, LE, SEI, VIEL, TH, Hand et ATT HAND, PHa relative à la mission acoustique relative aux établissements d'enseignement

- Un CSPS : Mission de Niveau 1

- Une mission OPC :

La mission OPC pourra être confiée au maître d'œuvre ou à un prestataire extérieur à la maîtrise d'œuvre, sur décision du maître d'ouvrage, qui interviendra au plus tard en phase APD. La personne chargée de réaliser la mission OPC sera dans tous les cas, distincte de l'architecte et de la personne chargée des missions DET.

- Clauses d'insertion : Le Conseil Régional souhaite promouvoir dans l'emploi les personnes qui en sont éloignées. C'est pourquoi les marchés de travaux hors lots techniques, devront comporter des clauses, dites d'insertion ou sociales, destinées à favoriser l'emploi de publics en difficulté par les entreprises qui obtiennent les marchés publics. Ces clauses d'insertion porteront dans la mesure du possible sur 5% du montant estimatif des travaux.

## SECTION III – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

### 1. Conditions de participation

#### 1.1. Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre :

La maîtrise d'œuvre devra être assurée par une équipe pluridisciplinaire dont le mandataire sera un architecte, et qui comportera impérativement des compétences en :

- Architecture
- Economie de la construction,
- Etudes structure,
- Environnement dont DIAG PEMD (gestion des déchets de chantier et des produits de déconstruction),
- Etudes thermique et fluides,
- Etudes électricité, SSI et coordination SSI,
- Installations photovoltaïques.
- OPC (tranche optionnelle 1) : en cas de compétence OPC proposé au sein du cabinet d'architecture ou économiste, celle-ci devra être portée par une personne nommément distincte de la personne de l'architecte et de la personne désignée pour assurer la mission DET. La mission OPC fera l'objet d'un compte rendu distinct de la mission DET.

#### 1.2. Habilitation à exercer l'activité professionnelle :

Le mandataire **architecte** de l'équipe de maîtrise d'œuvre devra présenter **l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou tout autre document équivalent au sens de la directive 85-384** visant la reconnaissance mutuelle des diplômes, certificats et autres titres du domaine de l'architecture.

#### 1.3. Renseignements concernant l'évaluation de la capacité économique et financière, de la capacité technique et professionnelle :

- **1.3.1 Formalisme de réponse à respecter OBLIGATOIREMENT :**

**IMPORTANT :** Les candidats doivent **OBLIGATOIREMENT** renseigner l'ensemble de ces informations appréciées au titre de la candidature, via le modèle joint au présent dossier de consultation intitulé « **annexe à la candidature** » et joindre ce fichier **au format excel** afin de faciliter l'analyse.



Ainsi les candidats devront **obligatoirement** renseigner précisément et uniquement le tableau « **annexe à la candidature** ».

**Seules les informations contenues dans ce tableau seront retenues pour l'analyse, excepté les CV des personnes dédiées à l'exécution des prestations, et l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes.**

Par conséquent, la région ne fera pas compléter ce tableau, et s'appuiera exclusivement sur les informations livrées dans ce tableau d'annexe à candidature.

**L'absence du tableau rendra la candidature irrecevable.**

Seule l'omission de l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes, et la transmission de l'annexe à candidature sous un format autre qu'Excel pourront faire l'objet d'une demande de complément.

**Les autres pièces, y compris l'annexe à candidature selon le modèle joint au DCE, ne feront pas l'objet de demandes de complément.**

### ▪ 1.3.2 Renseignements à transmettre :

**- Au titre de la capacité économique et financière : les garanties économiques et financières pour réaliser la prestation de cette consultation, seront appréciées au regard :**

- du chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices de chaque co-traitant du groupement

**- Au titre de la capacité technique et professionnelle :**

- ✓ **Les compétences et moyens des candidats** seront appréciés au regard de l'aptitude de chacun des membres de l'équipe proposé pour exercer les compétences attendues indiquées à l'article 1.1. de la section 3 du présent règlement de consultation, notamment **au vu de l'expérience des intervenants dédiés à la réalisation de cette mission :**

- L'effectif moyen annuel du candidat pour l'année en cours ;
- La présentation de l'équipe avec en annexe les CV des intervenants et qualifications **dédiés à la réalisation de cette mission présentant sa capacité à répondre aux besoins programmatiques.**

Les CV devront comprendre à minima :

- l'identité,
- les diplômes ou niveaux d'études,
- l'expérience professionnelle générale,
- l'expérience professionnelle dans la réhabilitation/rénovation et notamment dans la réhabilitation/rénovation publique
- la situation professionnelle actuelle
- le niveau de responsabilité dans la structure

○ Architecte uniquement : l'attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou tout autre document équivalent au sens de la directive 85-384 visant la reconnaissance mutuelle des diplômes, certificats et autres titres du domaine de l'architecture

- ✓ **Qualité des références** appréciées au regard de leur qualité architecturale et de leur adéquation à l'objet du marché (volume, complexité, performance environnementale, contexte de maîtrise d'ouvrage public, bâtiments d'enseignements) :

- **Concernant l'architecte mandataire** : deux références de mission complète de maîtrise d'œuvre réalisées au cours des 6 dernières années ou en cours de réalisation :

- l'une sur des travaux de réhabilitation en site occupé, et
- l'autre sur un établissement d'enseignement (externat).

Au moins une de ces références doit concerner une opération d'un montant minimum de l'ordre de 1 000 000 € HT de travaux.

Architecte uniquement - Illustration : **ces 2 références sélectionnées seront illustrées** par un dossier photographique de très bonne qualité visuelle pour une projection grand écran (format de fichier ppt, jpg, pdf avec une taille de fichier raisonnable de 5 Mo maximum pour permettre une lecture aisée) : 2 diapositives maximum par référence.

Le modèle de présentation du dossier photographique dématérialisé joint au cahier des charges (pas de dossier photographique à fournir par les BET) est à respecter formellement.

- **Concernant le BET FLUIDES** : deux références de mission complète de maîtrise d'œuvre réalisées au cours des 6 dernières années ou en cours de réalisation :
  - l'autre sur un ERP,
  - l'une sur des travaux de réhabilitation en site occupé.



Au moins une de ces références doit concerner une opération dont les travaux de fluides (chauffage-ventilation-climatisation) sont d'un montant minimum de l'ordre de 500 000,00 € HT.

- **Concernant les autres co-traitants du groupement :**  
**une liste de 2 références de mission complète maîtrise d'œuvre sur des travaux de réhabilitation en ERP en site occupé**, appréciées au regard de leur adéquation et équivalence en complexité avec les exigences formulées dans le présent règlement. Au moins une de ces 2 références doit concerner une opération d'un montant minimum de l'ordre de 1 000 000 € HT de travaux.

**Important :** il est précisé que l'analyse des références illustrées de l'architecte mandataire du groupement ne concernera que les candidats qui ont satisfait **aux deux premiers critères des garanties financières et professionnelles, et des références adéquates pour l'ensemble du groupement.**

**Si l'entreprise candidate a été créée récemment**, celle-ci pourra se prévaloir de ses capacités techniques, financières et professionnelles et références par tout moyen et à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

**En cas de groupement**, chaque membre du groupement devra fournir individuellement tous les supports d'information permettant d'apprécier sa capacité.

#### **1.4. Pièces à joindre en cas de sélection pour la phase offres :**

Si le candidat vient à être sélectionné pour participer à la phase offres, il disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande faite par la Région pour :

- produire ses attestations officielles (***liste ci-après***) attestant de la régularité de sa situation fiscale et sociale **excepté s'il a répondu par le biais de la procédure « DUME Simplifié » (équivalent MPS inactif depuis le 01/07/2019)**,
- justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique

**La liste des pièces exigées avant engagement de la phase projets est la suivante :**

- attestations d'assurance civile et décennale en cours de validité,
  - justificatifs fiscaux de moins de 3 mois, et sociaux (Congés Payés, Retraite) attestant du dernier versement de moins de 6 mois,
  - attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale y compris DOETH relative aux travailleurs handicapés à moins de 6 mois,
  - la liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, ou à défaut une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'employez pas de travailleurs détachés
  - **si société de + de 50 salariés** : le procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L2312-27 du code du travail)
  - le plan de vigilance, pour l'année qui précède l'année de publication de l'avis d'appel à la concurrence en application de l'article L.225-102-4 du code de commerce, pour les sociétés d'au moins cinq mille salariés en son sein et dans ses filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français, ou au moins dix mille salariés en son sein et dans ses filiales directes ou indirectes dont le siège social est fixé sur le territoire français ou à l'étranger
  - Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra joindre la copie du ou des jugements prononcés ou justifier qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public, au sens de l'article L2141-3 du Code de la Commande.
- Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- **En cas de groupement** : habilitation du mandataire du groupement dûment remplie et co-signée par les membres du groupement (utiliser modèle joint)

Les certificats attestant de la régularité de la situation fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées. Ces administrations peuvent mettre **plusieurs semaines** pour produire ces attestations.

**Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des candidatures afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces dans le délai imparti par la région.**

Dans l'objectif de moderniser et faciliter la transmission des pièces fiscales et sociales, exigées avant la phase projets et ce, conformément à la réglementation, la Région Bourgogne Franche-Comté utilise désormais les services de la plateforme **HIVEO**, chargée de les collecter et de les mettre à jour.

Si vous n'êtes pas encore référencé sur cette plateforme, une invitation vous sera adressée afin de pouvoir créer votre compte et déposer l'ensemble de vos pièces ci-après listées.

Si le candidat y est déjà référencé, la région consultera directement son coffre-fort électronique afin de pouvoir récupérer les pièces requises.

Par ailleurs, il est précisé que ces mêmes attestations et justificatifs seront exigées dès la désignation du titulaire du marché.

Concernant les assurances, celles-ci devront très clairement mentionner la garantie sur les compétences relatives aux missions SSI et CSSI.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir individuellement chaque document exigé.

## **2. Renseignements complémentaires :**

### **2.1 Modalités essentielles de financement et de paiement :**

Financement : sur le budget du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté (investissement de la DPGI - code programme : **2023-02-009228**)

Prix provisoires

Délai réglementaire de paiement

### **2.2 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (le cas échéant) :**

Quelle que soit la forme du groupement retenue par le candidat, le mandataire devra être obligatoirement responsable solidairement de l'ensemble des autres membres du groupement au regard des contraintes calendaires et des enjeux de l'opération.

Il est interdit à un candidat de soumissionner en qualité de mandataire solidaire de plusieurs groupements.

Considérant la composition pluridisciplinaire de l'équipe de maîtrise d'œuvre, dont le mandataire est architecte, seul l'architecte est tenu par une clause d'exclusivité.

### **2.3 Confidentialité :**

Les documents de la consultation contiennent des informations confidentielles.

La Région conditionne le traitement et la conservation de ces dernières aux obligations suivantes, que le candidat s'engage à respecter dès lors qu'il télécharge le cahier des charges.

Les informations confidentielles concernent les faits, les informations, les études et les décisions dont le candidat aura connaissance au cours de l'exécution de la présente procédure, c'est-à-dire pendant la phase d'offres de la procédure concurrentielle avec négociation passé pour l'attribution du présent marché.

Les informations confidentielles comprennent notamment les annexes au programme et CCTP.

Le candidat s'engage à garder strictement confidentielles et à ne pas divulguer ou communiquer à des tiers, par quelque moyen que ce soit, les informations confidentielles qui lui sont transmises à l'occasion de l'exécution de la présente procédure.

Le candidat prend toutes les mesures nécessaires pour préserver le caractère confidentiel des informations. Ces mesures ne pourront pas être inférieures à celles prises par lui pour la protection de ses propres informations confidentielles.

Le candidat s'engage à ne communiquer lesdites informations confidentielles qu'aux membres de son personnel appelés à en prendre connaissance et à les utiliser pour les stricts besoins de la présente procédure.

Toutefois, le candidat pourra communiquer les informations confidentielles à ses co-traitants ou sous-traitants pour les stricts besoins de la présente procédure, sous condition de leur engagement écrit préalable identique aux présentes stipulations. Cet engagement écrit des éventuels co-traitants ou sous-traitants est communiqué par le candidat à la Région.

Le candidat s'engage à prendre toutes les dispositions pour que ses employés, co-traitants et sous-traitants traitent lesdites informations confidentielles conformément aux présentes stipulations.

Le candidat s'engage à adopter toutes les stratégies de confidentialité adaptées pour toute donnée présente dans ses outils fixes et nomades.

Les informations confidentielles obtenues par le candidat ne pourront être utilisées que pour les réponses à la présente procédure. Toute autre utilisation sera soumise à l'autorisation préalable et écrite de la Région.

A la fin de la présente procédure, le candidat s'engage à détruire, quel que soit le support, les informations confidentielles dont il a bénéficié dans le cadre de la présente procédure.

En aucun cas, le candidat ne pourra se prévaloir sur la base desdites informations confidentielles d'une quelconque concession de licence ou d'un quelconque droit d'auteur ou de possession antérieure selon la définition du Code de la Propriété Intellectuelle.

L'obligation de confidentialité s'applique pendant toute la durée de la procédure et demeure en vigueur pendant dix (10) ans après son échéance.

## SECTION IV – PROCEDURE

### 1. Type et justification de la procédure :

**Procédure avec négociation** en application des articles L.2124-1 et 3, L2172-1 et R2124-1 et 3-3°, R2172-1 et 2 du code de la commande publique

Le choix de cette procédure s'explique par la problématique de ce projet devant conjuguer des prestations de conception visant 3 objectifs majeurs :

- une gestion rigoureuse du phasage de travaux, adapté à la présente opération de réhabilitation des bâtiments 04 et 09 (externat) et de restauration de la coursive entre bâtiments.

L'ensemble de l'opération devra être conçue et ordonnancée en étroite concertation avec la direction de l'établissement et l'équipe pédagogique pour maintenir la continuité des activités du lycée dans son fonctionnement actuel ;

- des niveaux d'intervention différents (modification, création) concernant des zones du lycée aux fonctions différentes (externat, CDI, salles de cours, pôle santé, pôle pédagogique tertiaire) concernant deux bâtiments ainsi que la coursive, ayant chacun leurs spécificités en terme de caractéristiques techniques, de configuration et d'état général (par exemple, caractère modulaire du bâtiment 9), le tout à intégrer architecturalement de manière cohérente par rapport à l'ensemble du site Fourier.
- Plusieurs objectifs environnementaux (amélioration isolation thermique bâtiments existants, utilisation d'éco matériaux, qualité acoustique et lumineuse des locaux) impliquant un compromis technico économique acceptable.

### 2. Modalités de déroulement de la procédure

Cette procédure de sélection en 2 temps devrait permettre un choix final de l'équipe de maîtrise d'œuvre qui sera la plus à même de mener cette mission dans le respect des contraintes du programme.

#### Phase 1 « candidatures » : sélection des candidats par la commission technique

La présente consultation constitue un appel à candidatures visant à présélectionner de **trois candidats maximums par la commission technique** sur la base des critères de sélection des candidatures mentionnés à l'article 4 de la même section.

Si moins de trois candidats satisfont aux critères annoncés, le maître d'ouvrage pourra poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

#### Phase 2 « offres » : remise des offres après sélection des candidats (3 candidats maximum)

Les candidats retenus (3 candidats maximum) seront invités par courrier transmis via Territoires numériques à télécharger le dossier de consultation phase offres.

Ils devront présenter une offre sur la base de ce cahier des charges. Le délai pour la remise de la première offre ne pourra être inférieur à 25 jours.

Une réunion sur site sera organisée avec les candidats sélectionnés pour commenter les attentes du maître d'ouvrage au regard du programme, et répondre aux questions des candidats sur le programme technique et les enjeux de l'opération.

**La présence du bureau d'études thermiques, fluides pour la visite est requise à titre obligatoire.**

Cette visite suivie d'une réunion d'échanges sera retranscrite dans un compte rendu diffusé aux candidats via Territoires numériques.

**Après analyse des offres des candidats, si l'un des candidats sélectionnés propose une offre initiale pleinement satisfaisante, le maître d'ouvrage peut décider que le marché sera attribué sur la base de cette offre sans négociation.**

Dans le cas contraire, les candidats sélectionnés seront auditionnés par la commission technique compétente.

La négociation se déroulera en 1 seule phase dans les locaux de la Région Bourgogne-Franche-Comté à Dijon. Dans le cadre de cette négociation, le candidat présentera le contenu technique du contrat de maîtrise d'œuvre qu'il juge pertinent pour garantir les meilleures conditions de réalisation des objectifs attendus (offre à faire figurer sur le tableau des honoraires et la décomposition des temps passés à rendre au format excel) et présentera son offre. Concernant cette phase, le bureau d'études thermiques fluides devra également obligatoirement être présent lors de la négociation.

Les thèmes abordés pourront porter sur la présentation de l'organisation du travail de l'équipe MOE, l'approche du projet : atteinte des objectifs de performances énergétiques, illustration de l'intention architecturale par croquis et schéma, organisation des espaces, phasage, respect de l'enveloppe budgétaire, proposition d'honoraires et temps passés par élément de mission en cohérence avec la complexité de l'opération.

Au moins huit jours avant la date de l'audition, les candidats recevront une confirmation de leur heure de passage qui sera accompagnée d'un cadre imposé relatif au déroulé de la négociation, et éventuellement d'une fiche de questions relatives à l'offre initiale remise par chaque candidat portant sur des précisions au niveau de l'offre et/ou des précisions quant à la mise en œuvre de la démarche.

Le candidat sera libre d'organiser sa présentation comme il le souhaite (utilisation d'une trame sur PowerPoint ou non, l'objectif étant d'être le plus clair possible dans la description de sa compréhension du projet, des moyens et méthodes qu'il compte réunir pour réaliser le projet dans les meilleures conditions.

La région Bourgogne-Franche-Comté pourra mettre sur demande un vidéoprojecteur et une connexion internet à disposition des candidats auditionnés. Les candidats devront se munir d'un micro-ordinateur portable s'ils souhaitent présenter leur offre sur support électronique.

Chaque candidat disposera d'1 heure maximum, réponses aux questions posées incluses, pour présenter et aborder avec le maître d'ouvrage les points de négociation de son offre.

Cet échange permettra d'engager la négociation soit sur les propositions qui mériteraient d'évoluer, soit sur des précisions quant à la mise en œuvre de leur offre.

Puis, après clôture de la négociation, les candidats retenus auront une semaine pour remettre une offre définitive.

**En application de l'article R2172-5 du CCP, une prime de 1 500,00 € HT sera versée aux candidats ayant été auditionnés et invités à remettre une offre définitive, sous réserve que les prestations soient conformes aux documents de la consultation.**

Toutefois, la commission technique se réserve le droit de réduire, voire supprimer, le montant de cette prime si la prestation est reconnue comme incomplète ou ne répondant pas au programme.

L'attributaire du marché se verra également attribuer cette somme de 1 500,00 € HT qui sera versée au moment de l'acompte de la mission DIAG. Cette somme sera réglée dès attribution.

### **3. Commission technique**

La commission technique en charge des analyses des candidatures et des offres sera composée de la Direction du Patrimoine et de la gestion immobilière (DPGI), de la Direction des Achats (DA).

### **4. Modalités et critères de sélection des candidatures (au titre de la présente consultation phase « candidatures »)**

En application des dispositions des articles R2142-15 à 17 du CCP, il est fixé un nombre maximum de trois candidats (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats) admis à présenter une offre.

**Seuls les candidats disposant de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et de la capacité technique et professionnelle nécessaires à l'exécution du marché public, objet de la présente consultation, seront admis à présenter une offre conformément aux articles R2143-6 à 10 du CCP.**

Parmi les candidats disposant de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et de la capacité technique et professionnelle nécessaires tel qu'exigée à l'article 1.3.2 Section III du présent règlement, la Région sélectionnera 3 candidats maximum en application des critères définis ci-dessous :

- ✓ **Adéquation des garanties économiques et financières appréciées au regard des chiffres d'affaires des trois derniers exercices de chaque co-traitant.**
- ✓ **Adéquation des compétences et moyens humains appréciées au regard des compétences exigées à l'article 1.1 section III du présent règlement, des expériences et formations mentionnées aux CV, considérant que l'attestation d'inscription à l'ordre étant un préalable à la recevabilité de la candidature.**
- ✓ **Adéquation des compétences professionnelles appréciées au regard des références de chaque co-traitant du groupement de maîtrise d'œuvre, et des dossiers photos de l'architecte mandataire.**

**IMPORTANT** : il est précisé que l'analyse des références illustrées de l'architecte mandataire du groupement ne concernera que les candidats qui ont satisfait aux 2 premiers critères des garanties financières et professionnelles, et des références adéquates pour l'ensemble du groupement.

Avant de prendre sa décision de sélection des candidats, le maître d'ouvrage procédera à la vérification des pièces justificatives des candidats susceptibles d'être retenus listés à l'article 1.4 section III du présent règlement, qu'ils ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP.

Si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, il sera fait application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

## 5. Critères de jugement des offres (ou de l'offre) APRES sélection des candidats retenus :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants appliqués aux offres déclarées régulières.

En application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, la région se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou de rendre acceptables les offres inacceptables dans le cadre de cette négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et sans modification de leurs caractéristiques substantielles. Il est également précisé que la région ne régularisera pas l'absence de note méthodologique et/ou de détail du forfait de rémunération et temps passés et/ou de pièces dessinées.

Le marché sera attribué par la commission d'appel d'offres au vu de l'analyse des offres reçues et après négociation éventuelle avec les candidats sélectionnés (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

Toutefois, si l'un des candidats sélectionnés propose une offre initiale pleinement satisfaisante, le pouvoir adjudicateur peut décider que le marché sera attribué sur la base de cette offre, sans négociation.

| <b>Critères et sous-critères pondérés</b><br>La valeur technique, la qualité des prestations et l'offre de prix seront jugés au regard de <b>la pertinence et de la clarté des informations</b> contenues dans les documents fournis par le candidat au titre de son offre technique et financière   | <b>Pondération sur 100</b> |
|--|----------------------------|
| <b>CRITERE 1 : valeur technique de l'offre appréciée sur la base de la note méthodologique et des pièces dessinées au regard des attendus du programme :</b>   | <b>60 %</b>                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Qualité et pertinence de la méthodologie de travail entre co-traitants</li> </ul>   | 10 %                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Adéquation et pertinence du phasage envisagé au regard des contraintes techniques définies au programme et du déroulement sur site occupé en milieu scolaire</li> </ul>   | 15 %                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Adéquation des aspects fonctionnels et architecturaux et de son approche environnementale au regard des attendus du programme et en respect de l'économie du projet :<br/> <b>Appréciation de la compréhension du dessein de l'opération, de l'interprétation des enjeux, de l'insertion du projet envisagé dans le site, dans le respect des objectifs environnementaux définis au programme.</b> </li> </ul>  | 35 %                       |
| <b>CRITERE 2 :</b> Cohérence de la répartition des honoraires et des temps passés entre les cotraitants par éléments de mission au regard des prescriptions programmatiques et de la complexité de l'opération.  | <b>20 %</b>                |
| <b>CRITERE 3 : Prix (tranche ferme + tranche optionnelle 1 Mission OPC + Tranche optionnelle 2 Mission communication) :</b><br>Ce prix sera apprécié au regard du forfait de rémunération total proposé pour le lot concerné<br>Le critère « prix » sera noté par application de la formule suivante :<br><br><div style="text-align: center;">                         Coefficient de pondération :                      X                      <math>\frac{\text{Offre moins disante}}{\text{Offre proposée}}</math> </div><br><br>Le calcul ne prendra pas en compte les offres anormalement basses (articles L2152-5 et 6 et R2152-3 à 5 du CCP) et les offres déclarées irrégulières, inacceptables ou inappropriées (articles L2152-1 à 4 et R2152-1 et 2 du CCP). | <b>20 %</b>                |

**SECTION V – AUTRES RENSEIGNEMENTS : contenu DCE, pièces à joindre au titre de la candidature, et à titre d'information en phase offres**

**1. Calendrier prévisionnel :**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Semaine 47        | Envoi de l'avis de publicité   |
| Semaine 52        | Date limite de réception des candidatures  |
| Semaine 52        | Ouverture des plis par le maître d'ouvrage   |
| Semaines 52 à 04  | Analyse des candidatures par le maître d'ouvrage,<br>Réunion de la commission technique pour avis sur la sélection des candidatures<br>Choix des candidats par le maître d'ouvrage |
| Semaine 04        | Notification et envoi de l'invitation à remettre une offre initiale aux 3 candidats retenus<br>Organisation d'une visite des locaux, de présentation du projet                     |
| Semaine 05        | Visite des locaux et échanges avec les candidats sélectionnés<br>Envoi aux candidats du CR de visite et des réponses aux questions des candidats                                   |
| Semaine 09        | Date limite de remise des offres initiales   |
| Semaines 09 et 10 | Analyse des offres initiales<br>Envoi du questionnaire aux candidats   |
| Semaine 13        | Négociation des candidats par la commission technique  |
| Semaine 15        | Remise des offres définitives  |
| Semaine 17        | Choix par la CAO de l'équipe attributaire du marché de maîtrise d'oeuvre   |
| Semaines 17 et 18 | Délai de stand still   |
| Semaine 19        | Notification du marché MOE et début des études par le MOE  |

**2. Contenu du dossier de la consultation Phase candidatures (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public).**

| PIECES  |
|---|
| Avis de publicité   |
| Déclaration du candidat (DC1-DC2)   |
| Règlement de consultation   |
| Programme   |
| Modèle de présentation du dossier photographique dématérialisé  |
| Annexe à la candidature : tableau synthétique de présentation références, moyens et chiffres d'affaires |



### 3. Pièces à fournir par les candidats phase « candidatures » :

**LA SIGNATURE N'EST PAS OBLIGATOIRE – ELLE NE SERA DEMANDEE QU'A L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ.**

#### ► Au titre de la candidature :

► les candidats utilisent leur numéro SIRET pour répondre via le service DUME (cf guide de réponse en ligne indiqué à l'article 3.1. Section VI) auquel ils joindront :

▪ L'annexe à la candidature (**modèle joint à ne pas modifier et joindre au format Excel**) dûment remplie **accompagnée des pièces listées à l'article 1.3.2 section III du présent règlement de consultation** (CV de chaque personne dédiée pour chacune des compétences exigées, Illustrations des références de l'architecte, Attestation d'inscription à l'ordre des architectes)

► les candidats, en l'absence de réponse via le service marché public simplifié MPS ou DUME devront fournir :

▪ DC1 dûment remplie,  
▪ DC2 dûment remplie,  
▪ L'annexe à la candidature (**modèle joint à ne pas modifier et joindre au format Excel**) dûment remplie **accompagnée des pièces listées à l'article 1.3.2 section III du présent règlement de consultation** (CV de chaque personne dédiée pour chacune des compétences exigées, Illustrations des références de l'architecte, Attestation d'inscription à l'ordre des architectes)

**Important :** Les candidats doivent **OBLIGATOIREMENT** remettre le modèle joint d'annexe à la candidature sous format Excel pour permettre une analyse semi automatisée par le maître d'ouvrage.

#### ► A TITRE D'INFORMATION pour les candidats sélectionnés, seront exigées les pièces suivantes au titre de l'offre :

- L'acte d'engagement dûment complété, qui servira de base à la négociation éventuelle,
- Le détail de la répartition des honoraires entre éléments de mission et cotraitants dûment nommés,
- Une note méthodologique de 20 pages maximum (hors page de garde, sommaire, schémas et CV joints en annexe), réparties comme suit – Police Arial 11 présentée par l'équipe candidate qui devra détailler :
  - Une proposition concernant les problématiques suivantes posées par les objectifs du programme- **16 pages maximum :**
    - Présentation des intervenants dédiés à l'opération dont un référent, interlocuteur privilégié de la maîtrise d'ouvrage et des usagers pour l'opération, accompagné de l'organigramme de l'équipe de maîtrise d'œuvre (précisant les méthodes de travail et le fonctionnement de l'équipe) – **3 pages maximum**,
    - Vision de l'opération – **10 pages maximum**,
    - Réflexion sur le déroulé des travaux pour assurer la continuité de l'activité – **3 pages maximum**
    - Les propositions hors exigences minimales à soumettre à négociation (les exigences minimales seront indiquées en phase offres), accompagné des justifications nécessaires permettant d'en apprécier l'opportunité.

**Les pages au-delà du nombre limite imposé ne seront pas analysées.**

Ce mémoire devra préciser de façon synthétique sa propre compréhension de l'opération à réaliser, et la composition de son équipe dédiée à la réalisation des missions en phases études et réalisation et sa méthode de travail et d'organisation.

**Il est rappelé que par cette note, le maître d'ouvrage souhaite percevoir la compréhension du projet par les candidats, à savoir :**

**- leurs réponses apportées aux objectifs architecturaux, fonctionnels, pédagogiques et environnementaux du maître d'ouvrage ;**

**- la méthode de travail envisagée, à savoir l'organisation proposée concernant :**

- ✓ L'organisation des travaux envisagée au regard des contraintes d'une intervention en site occupé,
- ✓ L'adéquation du choix de la technique envisagée et de sa mise en œuvre pour réaliser les objectifs prescrits au programme technique et fonctionnel

**- leur motivation.**

• **Pièces dessinées :**

Dans le cadre de cette opération et afin d'apprécier les prises de position des candidats sélectionnés vis-à-vis du site et du programme, il sera demandé aux 3 candidats présélectionnés de produire :

- **Un croquis d'intention en format A3 d'aménagement de CDI dans le bâtiment 09 permettant d'apprécier son adéquation aux objectifs et prescriptions du programme ;**
- **Un croquis d'intention architecturale en format A3 de l'extérieur du bâtiment 4 en adéquation avec les objectifs et prescriptions du programme et permettant d'en vérifier la faisabilité technique et architecturale**

La définition détaillée des attentes et de la perspective d'intention seront précisées en phase offres (angle de vue et bâtiment concerné).

Par ces expressions graphiques, le candidat illustre et précise sa compréhension du dessein de l'opération, son interprétation des enjeux, sa sensibilité vis-à-vis du site et comment il envisage de s'y insérer, son approche environnementale.

## SECTION VI – RENSEIGNEMENTS SUR LA REPONSE ELECTRONIQUE



### 1. Téléchargement du dossier de consultation

Profil acheteur : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Référence : **2024-23T02-009228-010**

### 2. Echanges électroniques :

**Exclusivité du mode électronique des échanges :** durant le délai de consultation et d'analyse, ainsi que durant la durée du marché, tous les échanges et documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, lettre positive, notification...) s'effectueront **par voie dématérialisée**.

Par conséquent, les candidats sont vivement invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation, afin de pouvoir être informés d'une éventuelle réponse à question posée et/ou modification d'une pièce du dossier de consultation, report de date le cas échéant.

**De plus, les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur candidature et acte d'engagement, une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés ces documents.**

#### **Interrogations durant le délai de consultation :**

En application de l'article R2132-6 du CCP, toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées **par voie électronique** jusqu'à **6 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis**, via la plate-forme Territoires numériques (salle des marchés : <https://marches.ternum-bfc.fr>).

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE, **en s'identifiant sur la plateforme** seront informés de la réponse à ces questions et/ou des modifications des pièces du DCE, report de date le cas échéant.

La région BFC maître d'ouvrage se réserve la possibilité de reporter la date de remise des plis dans le cas où la réponse aux questions ne laisserait pas suffisamment de temps aux candidats pour prendre en compte la réponse apportée, ou dans le cas une modification substantielle au dossier de consultation doit être apportée.

**Attention aux filtres anti-spam :** les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse électronique : «[nepasrepondre@marches.ternum-bfc.fr](mailto:nepasrepondre@marches.ternum-bfc.fr)».

Si le candidat utilise un filtre anti-spam, il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de sa messagerie afin que les courriels (questions-réponses, demande de compléments...) envoyés depuis la plateforme de dématérialisation ne soient pas filtrés.

### 3. Modalités de remise des candidatures

**LA SIGNATURE ELECTRONIQUE N'EST PAS OBLIGATOIRE EN PHASE CANDIDATURES – ELLE NE SERA DEMANDEE QU'A L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE.**

Langue devant être utilisée dans les documents fournis : FRANCAIS

Est autorisée pour cette consultation, la remise des plis **EXCLUSIVEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE.**

**3.1 Concernant la réponse par voie électronique, est recommandée, en phase candidatures, la procédure DUME simplifiée** (procédure décrite dans le guide de réponse en ligne <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation> ) via le site suivant : <https://www.ternum-bfc.fr>

Référence : **2024-23T02-009228-010**

**Pour rappel, la réponse électronique via DUME simplifiée dispense le candidat de joindre les DC1 et DC2, ainsi que les attestations fiscales et sociales :** voir modalités dans le guide de réponse en ligne consultable via le lien ci-après :

- **Guide de réponse via le DUME simplifié :** <https://docs.ternum-bfc.fr/repondre-consultation-dume-operateur-economique>
- **Pour répondre en groupement avec le DUME :** <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-groupement-avec-dume>

Les formats de fichiers rtf, docx, xlsx, slk, pdf, pptx, ppsx, dwg, dxf, jpg sont acceptés.

#### **ATTENTION :**

- ✓ Il est conseillé aux candidats disposant d'un SIRET de soumissionner par le formulaire de candidature simplifié de « DUME Simplifié » (cf guide de réponse <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-repondre-a-consultation> ).
- ✓ **RAPPEL :** la signature électronique n'est pas obligatoire pour cette modalité. Le candidat aura le choix de déposer son acte d'engagement signé électroniquement ou non.  
En revanche, il sera demandé à l'attributaire de le signer électroniquement.  
S'il ne l'a pas réalisé lors de la réponse en ligne, celui-ci sera invité à le faire via l'outil de co-signature « **Mon assistant Marchés publics** », gratuit et librement téléchargeable sur Territoires numériques : <https://docs.ternum-bfc.fr/mon-assistant-marches-publics-signer-ses-pieces-marches> .  
Par la seule remise d'un pli (dématérialisé ou copie de sauvegarde), le candidat confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer son acte d'engagement électroniquement en présentant un certificat de signature électronique qualifié (voir encadré ci-dessous).  
En cas de refus de signature électronique ou de délai supérieur à 2 semaines pour signer électroniquement à compter de la demande de complément, l'attributaire s'expose à ne plus être attributaire du (ou des) lot(s) pour le(s)quel(s) il a été désigné.  
En conséquence, lors de la réponse, le soumissionnaire devra soit être détenteur d'un certificat de signature électronique, soit en cours d'acquisition auprès d'une autorité de certification dudit outil.  
Si vous n'êtes pas encore en possession d'un certificat de signature électronique, je vous invite à vous reporter à l'encadré ci-dessous du règlement de consultation et à consulter le guide de réponse en ligne.

#### **PRECONISATIONS A LA REPONSE ELECTRONIQUE :**

- 1) **La signature électronique :**
  - signature non obligatoire. **Seul l'attributaire devra signer électroniquement son acte d'engagement.**

**Le délai d'acquisition d'un certificat de signature électronique est variable, selon le prestataire qui le fournit et les conditions de la remise en face à face.** Pour le plus rapide, un délai de 48 heures ouvré, quand le dossier est complet, est possible, avec une remise dans toute la France. Pour certains autres, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, notamment sur les sites des opérateurs.

**Par conséquent, il est recommandé aux candidats d'anticiper cette acquisition.**

L'acquisition d'un certificat électronique s'effectue auprès d'une autorité de certification délivrant des certificats de signature :

**RAPPEL** : Le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération et du lot auquel il soumissionne et envoyer son pli dématérialisé avant la date et l'heure limites mentionnées ci-dessus. Ce pli dématérialisé comprendra tous les justificatifs listés à la section IV ci-dessus.

### **3.2. Copie de sauvegarde :**

L'article R2132-11 du CCP permet aux candidats qui le souhaitent, d'effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier.

Une copie de sauvegarde est une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, aux dossiers des candidatures transmis par voie électronique :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Celle-ci pourra être transmise :

→ par la poste avec date certaine de remise des plis :

**Madame la présidente du Conseil régional de Bourgogne Franche Comté**

**Direction achats**

**17 boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX**

→ remis contre récépissé

**Secrétariat de la Direction des achats**

**2 avenue Garibaldi 1er étage - 21000 Dijon**

**Horaires d'ouverture : de 08h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h30**

\* selon les conditions de remises suivantes :

**Dans tous les cas, le pli contenant cette copie de sauvegarde remis par le candidat comportera la mention extérieure libellée en clair suivante :**

**- PROCEDURE AVEC NEGOCIATION - Copie de sauvegarde pour : désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre pour l'opération désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre pour l'opération réhabilitation des bâtiments 04 et 09 (externat) et de restauration de la coursive entre bâtiments – Phase candidature**  
**- Tampon du candidat- "NE PAS OUVRIR"**

La remise du pli s'effectue sous enveloppe extérieure SUR LAQUELLE DEVRONT FIGURER LES COORDONNEES DE L'ENTREPRISE et L'INTITULE DE L'OPERATION.

### **3.3. Notification et résultat du marché :**

**Ce marché sera notifié à l'attributaire à l'issue d'une procédure électronique via Territoires numériques.**

Un avis de résultat du marché sera publié dans les 30 jours suivants la décision de choix de l'attributaire, pour publication au BOAMP et JOUE.

Un avis d'attribution suite à négociation avec le ou les lauréat(s) sera mis en ligne sur le site <https://www.ternum-bfc.fr> pour une durée de 30 jours : il comprendra le nom du titulaire du marché, ses coordonnées ainsi que le montant du marché.