



Hôtel de Ville de Prémery

Rénovation thermique et restructuration

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres : vendredi 20 novembre 2026, 17h00

Ville de Prémery

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d'une équipe de maîtrise d'œuvre chargée des études et du suivi de l'opération de réhabilitation énergétique, patrimoniale et fonctionnelle de l'Hôtel de Ville de Prémery.

L'opération porte sur un bâtiment existant accueillant les principaux services administratifs de la commune ainsi que plusieurs espaces recevant du public.

Les prestations confiées au titulaire sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et comprennent les missions suivantes :

- Tranche ferme
 - DIAG – Diagnostic ;
 - APS – Avant-Projet Sommaire ;
 - APD – Avant-Projet Définitif.
- Tranche conditionnelle
 - PRO – Études de projet ;
 - ACT – Assistance pour la passation des marchés de travaux ;
 - VISA – Visa des études d'exécution ;
 - DET – Direction de l'exécution des travaux ;
 - OPC – Ordonnancement, Pilotage et Coordination ;
 - AOR – Assistance aux opérations de réception.

Le maître d'œuvre devra notamment :

- s'appuyer sur les études déjà réalisées par la commune ;
- proposer un projet répondant aux objectifs du programme ;
- accompagner le maître d'ouvrage dans ses choix par la production d'un rapport d'aide à la décision ;
- étudier un phasage opérationnel permettant, si nécessaire, une réalisation progressive des travaux.

Article 2 – Pouvoir adjudicateur

Maître d'ouvrage

Ville de Prémery
Place de l'Hôtel de Ville
58700 PRÉMERY

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité.

Toutes les correspondances relatives à la présente consultation devront être effectuées exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Article 3 – Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée, en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées dans les conditions définies au présent règlement.

Il pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

3.2 Décomposition du marché

Le marché n'est pas alloti.

Il comporte :

- une tranche ferme ;
- une tranche conditionnelle.

L'affermissement de la tranche conditionnelle interviendra par décision expresse du maître d'ouvrage.

3.3 Forme du marché

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

Les honoraires seront établis conformément à l'Acte d'Engagement.

3.4 Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

En revanche, les candidats devront intégrer dans leurs études le principe du double chiffrage prévu au CCTP, permettant au maître d'ouvrage de comparer :

- une solution répondant strictement au programme de l'opération ;
- une solution intégrant des exigences environnementales renforcées.

Cette comparaison constitue une prestation attendue de la mission et ne constitue pas une variante au sens du Code de la commande publique.

3.5 Durée de validité des offres

Les offres demeurent valables pendant 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.6 Visite des lieux

Une visite préalable de l'Hôtel de Ville est obligatoire.

Cette visite a pour objet de permettre aux candidats de prendre connaissance :

- de l'état du bâtiment ;
- de son fonctionnement ;
- des contraintes d'exploitation ;
- des accès et conditions d'intervention ;

- des études déjà réalisées.

À l'issue de la visite, une attestation sera remise aux candidats. Elle devra impérativement être jointe à leur offre.

Toute offre ne comportant pas cette attestation pourra être déclarée irrégulière.

Article 4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le programme de l'opération (cahier des charges) et ses annexes ;
- les études existantes mises à disposition des candidats (diagnostic technique, étude thermique, plans, documents techniques, etc.) ;
- tout document complémentaire utile à la compréhension de l'opération.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces du dossier avant l'établissement de leur offre.

Article 5 – Présentation des candidatures et des offres

Date limite de remise des offres : vendredi 20 novembre 2026, 17h00

Les candidats remettront un dossier comprenant distinctement les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

5.1 Pièces relatives à la candidature

Le dossier de candidature comprendra notamment :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 ;
- les déclarations et attestations prévues par le Code de la commande publique ;
- les références récentes sur des opérations comparables, notamment en matière de réhabilitation énergétique et patrimoniale de bâtiments publics ;
- la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre ;
- les qualifications professionnelles des différents intervenants ;
- une présentation des moyens humains et techniques du candidat.

En cas de groupement, chaque membre produira les documents le concernant.

5.2 Compétences minimales attendues

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra réunir au minimum les compétences suivantes :

- architecture (architecte inscrit à l'Ordre ou équivalent) ;
- ingénierie des structures ;
- ingénierie thermique et fluides ;
- économie de la construction.

Selon l'organisation proposée, le candidat pourra compléter son équipe par toute compétence qu'il jugera utile, notamment en matière :

- d'ordonnancement, pilotage et coordination ;
- d'acoustique ;
- d'accessibilité ;
- de qualité environnementale des bâtiments ;
- de patrimoine bâti.

Le maître d'ouvrage sera particulièrement attentif à la complémentarité des compétences mobilisées.

5.3 Pièces relatives à l'offre

L'offre comprendra obligatoirement :

- l'acte d'engagement dûment complété et signé ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire ou tout document financier demandé ;
- le mémoire technique ;
- le calendrier prévisionnel d'exécution de la mission ;
- l'attestation de visite.

Toute offre incomplète pourra être déclarée irrégulière dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

5.4 Contenu du mémoire technique

Le mémoire technique constitue une pièce essentielle de l'offre.

Il sera limité à 25 pages hors annexes et devra obligatoirement être organisé selon le plan suivant.

1. Compréhension des enjeux de l'opération

Le candidat présentera sa compréhension :

- du contexte de l'opération ;
- des enjeux patrimoniaux ;
- des enjeux énergétiques ;
- des attentes exprimées par le maître d'ouvrage.

2. Méthodologie proposée

Le candidat décrira la méthode qu'il entend mettre en œuvre pour conduire les différentes phases de la mission.

Il précisera notamment :

- les modalités de conduite des études ;
- les outils utilisés ;
- les modalités de validation des différentes phases.

3. Organisation de l'équipe

Le candidat présentera :

- l'organigramme de l'équipe ;
- le rôle de chaque intervenant ;
- les moyens humains mobilisés ;
- les disponibilités des principaux intervenants.

Le maître d'ouvrage sera particulièrement attentif à l'identification de l'interlocuteur principal de la commune.

4. Références

Le candidat présentera cinq références maximum, réalisées au cours des cinq dernières années, portant de préférence sur :

- des bâtiments publics ;
- des bâtiments patrimoniaux ;
- des opérations de rénovation énergétique ;
- des opérations en site occupé.

Pour chaque référence seront précisés :

- le maître d'ouvrage ;
- la nature de l'opération ;
- le montant des travaux ;
- l'année de réalisation ;
- la mission effectivement réalisée.

5. Association du maître d'ouvrage

Le candidat décrira les modalités selon lesquelles il entend associer les élus et les services municipaux aux différentes phases de la mission.

Il précisera notamment :

- le nombre de réunions proposées ;
- les modalités de restitution des études ;
- les supports de présentation envisagés ;
- les outils d'aide à la décision qu'il mettra en œuvre.

6. Méthodologie de phasage de l'opération

Le candidat exposera la méthode qu'il propose pour élaborer un phasage des travaux compatible avec :

- les capacités financières de la commune ;
- le maintien du fonctionnement des services municipaux ;
- la continuité de l'accueil du public ;
- les exigences techniques de l'opération.

Il indiquera comment il envisage de prendre en compte l'utilisation éventuelle de locaux existants, notamment la salle des fêtes ou la salle du conseil municipal, pour assurer la continuité du service pendant les travaux.

7. Approche environnementale

Le candidat présentera la manière dont il intégrera les objectifs environnementaux définis dans le CCTP.

Il précisera notamment sa méthode pour :

- analyser les possibilités de réemploi ;
- proposer des matériaux à faible impact environnemental ;
- comparer les solutions techniques ;
- établir le double chiffrage demandé par le maître d'ouvrage.

8. Calendrier prévisionnel

Le candidat remettra un calendrier détaillé de la mission indiquant les délais proposés pour chacune des phases.

Le calendrier devra être compatible avec les objectifs de la commune et tenir compte des procédures administratives nécessaires.

Article 6 – Examen des candidatures et jugement des offres

6.1 Examen des candidatures

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage vérifiera les capacités juridiques, techniques, professionnelles et financières des candidats.

Seront notamment appréciés :

- les garanties professionnelles et financières ;
- les compétences de l'équipe proposée ;
- les références sur des opérations de nature et de complexité comparables ;
- l'adéquation des moyens humains avec la mission confiée.

Le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

6.2 Jugement des offres

Les offres des candidats dont la candidature aura été admise seront analysées et classées au regard des critères suivants.

Critère	Pondération
Prix des prestations	40 points
Valeur technique de l'offre	60 points

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue au regard de ces critères.

6.3 Critère n°1 – Prix des prestations (40 points)

Le prix sera apprécié au regard du montant global des honoraires figurant dans l'Acte d'Engagement.

La note sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Montant de l'offre la moins-disante} / \text{Montant de l'offre analysée}) \times 40$$

En cas d'erreur purement matérielle affectant le montant de l'offre, le candidat pourra être invité à la rectifier.

Toute offre paraissant anormalement basse pourra faire l'objet d'une demande de justifications dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

6.4 Critère n°2 – Valeur technique (60 points)

La valeur technique sera appréciée exclusivement au regard du mémoire technique.

Elle sera décomposée comme suit :

Sous-critère	Points
Compréhension des enjeux de l'opération	10
Méthodologie générale de conduite de la mission	15
Organisation de l'équipe et compétences mobilisées	10
Références sur des opérations comparables	5
Méthodologie d'association du maître d'ouvrage et qualité des outils d'aide à la décision	10
Méthodologie de phasage des travaux et maintien de la continuité du service public	5
Prise en compte des enjeux environnementaux et du coût global	5
Total	60

L'analyse tiendra compte notamment :

- de la pertinence des réponses apportées au programme de l'opération ;
- de la cohérence de l'organisation proposée ;
- de la disponibilité des intervenants ;
- de la qualité des références présentées ;
- de la compréhension des contraintes liées à un bâtiment occupé ;
- de la capacité du candidat à accompagner le maître d'ouvrage dans ses choix.

6.5 Classement des offres

Les notes obtenues pour chacun des critères seront additionnées.

L'offre ayant obtenu la note totale la plus élevée sera classée première.

En cas d'égalité de note, sera retenue l'offre ayant obtenu la meilleure note au titre de la valeur technique.

Article 7 – Négociation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de la première analyse des offres.

Toutefois, il se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des composantes de l'offre, notamment :

- les honoraires ;
- l'organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre ;
- la méthodologie proposée ;
- le calendrier d'exécution ;
- les modalités d'association du maître d'ouvrage ;
- les propositions de phasage de l'opération ;
- les modalités de prise en compte des objectifs environnementaux.

Les candidats admis à négocier seront invités simultanément, par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à remettre une offre finale dans un délai fixé par le maître d'ouvrage.

Les principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres seront respectés tout au long de cette phase.

Article 8 – Conditions de remise des offres

8.1 Modalités de transmission

Les offres seront exclusivement transmises par voie électronique, au moyen du profil d'acheteur indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidats veilleront à déposer leur offre avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Tout pli reçu hors délai sera déclaré irrecevable.

Les modalités de dépôt des plis, de signature électronique et de copie de sauvegarde sont celles prévues par les dispositions du Code de la commande publique et par les conditions d'utilisation du profil d'acheteur.

8.2 Contenu du pli électronique

Le pli comprendra l'ensemble des documents demandés au présent règlement.

Les fichiers devront être clairement identifiés et présentés dans un format couramment utilisé (PDF, Word, Excel ou format équivalent).

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander la production de documents complémentaires ou de versions modifiables lorsque cela s'avérera nécessaire à l'analyse des offres.

Article 9 – Régularisation des offres

Le maître d'ouvrage pourra inviter les candidats à régulariser leur offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Cette régularisation ne pourra avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront traitées conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Article 10 – Renseignements complémentaires

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront transmettre leur demande exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Les demandes devront parvenir au plus tard cinq jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera adressée à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation, au plus tard trois jours calendaires avant la date limite de remise des offres, sous réserve que la demande ait été formulée dans le délai précité.

Aucune réponse ne sera communiquée par téléphone.

Article 11 – Confidentialité

Les candidats sont tenus de considérer comme confidentielles les informations contenues dans le dossier de consultation qui ne sont pas librement accessibles au public.

Ils s'engagent à ne les utiliser que pour l'élaboration de leur offre.

De son côté, le maître d'ouvrage garantit la confidentialité des informations techniques, commerciales et financières communiquées par les candidats, dans les limites prévues par la réglementation applicable.

Article 12 – Attribution du marché

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères définis au présent règlement.

Avant la signature du marché, le candidat pressenti devra produire les certificats et attestations exigés par le Code de la commande publique.

À défaut de production de ces documents dans le délai imparti, son offre pourra être écartée et le marché attribué au candidat suivant dans le classement.

Article 13 – Voies et délais de recours

Les voies et délais de recours sont ceux prévus par le Code de justice administrative.

Peuvent notamment être exercés :

- un référé précontractuel jusqu'à la signature du marché ;
- un référé contractuel dans les conditions prévues par les textes en vigueur ;
- un recours en contestation de la validité du contrat dans les conditions fixées par la jurisprudence administrative ;
- un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat, lorsqu'il est recevable.

Le tribunal administratif territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616
21016 DIJON Cedex
Tél. : 03 80 73 91 00

M. Dominique WIATR
Maire de Prémary