

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE CONCEPTION ET EXECUTION
HORS LIVRE IV (EX. LOI MOP) DE LA PARTIE II DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE RESTREINTE AVEC POSSIBILITE DE NEGOCIATION –
MAPA**

OPÉRATION : Sécurisation et réhabilitation de l'immeuble 28 rue des Fours – 33000 Bordeaux

RÈGLEMENT DE CONSULTATION V2

MAITRE D'OUVRAGE :
inCité Bordeaux Métropole Territoires siège social
101 cours Victor Hugo CS 91234
33074 Bordeaux
Représentée par : Monsieur Quentin Bertrand Directeur Général

Objet du marché :

Exercice du rôle de maître d'œuvre pour la sécurisation et réhabilitation de l'immeuble en 3 logements avec espaces extérieurs et stationnement

Adresse : 28 rue des Fours – 33 000 Bordeaux

Programme : Sécurisation et réhabilitation de l'immeuble en 3 logements.

Organisme chargé des paiements : SAEML inCité Bordeaux Métropole Territoires
Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés à l'organisme désigné ci-dessus

Visite obligatoire le mercredi 07/10/2026 sur un créneau compris entre 14h00 et 16h00 :

inscription auprès de j.roqueplo@incite-bordeaux.fr avec copie par mail à Anaïs DUMOUR : a.dumour@incite-bordeaux.fr

RAPPEL : les offres seront remises uniquement par voie électronique via le profil d'acheteur :

<https://demat-ampa.fr>

Date limite de réception des CANDIDATURES ET OFFRES : lundi 02 novembre 12h.

Horaires d'ouverture des locaux hors jours fériés: du lundi au jeudi de 8h45 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 et le vendredi de 8h45 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. Nature et consistance de l’ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel.....	3
1.2. Contenu de la mission confiée à l’attributaire.....	3
1.3. Décomposition en tranches	3
1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
1.5. Compétences exigées du titulaire	4
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1. Procédure de passation	4
2.1.1 – Phase 1: Sélection des candidatures	Erreur ! Signet non défini.
2.1.2 – Phase 2: Remise des offres	Erreur ! Signet non défini.
2.1.3 – Phase 3: Négociation	Erreur ! Signet non défini.
2.2. Mode de dévolution.....	4
2.3. Liste des documents composant le DCE.....	5
2.4. Variantes	5
2.5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.6. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2.7. Délai de validité des offres	5
2.8. Réalisation de prestations similaires.....	Erreur ! Signet non défini.
2.9. Visite des lieux d'exécution du marché :	5
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER.....	5
ARTICLE 4 – PHASE CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 5 – PHASE OFFRE	8
5.1. Dossier d’offre	8
5.2. Indemnisation du diagnostic et esquisse.....	Erreur ! Signet non défini.
5.3. Propriété intellectuelles.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 6 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE.....	10
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
7.1. Conditions de la dématérialisation.....	11
7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	12
7.3. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation	12
7.4. Modalités de signature des candidatures et des offres	13
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

1.1. Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel**a – Caractéristiques techniques :**

INCITE BORDEAUX METROPOLE TERRITOIRES intervient pour le compte de la ville de Bordeaux dans le cadre d'une concession d'aménagement afin de lutter contre le mal logement, l'habitat insalubre, permettre la production d'une offre de logements variés à loyer modéré, améliorer le confort résidentiel et entretenir une dynamique de développement économique, tout en assurant la préservation du patrimoine.

Le projet prévoit un programme de base :

- Mise en sécurité des existants
- Réhabilitation de 3 logements individuels
- Réalisation de stationnement
- Aménagement des espaces extérieurs

b – Lieu d'exécution :

- 28 rue des fours

c – Enveloppe prévisionnelle des travaux : 480 000€ HT – valeur juillet 2026

d – Planning prévisionnel : 39 mois à compter de la notification de l'attribution

1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire**Le marché est unique :**

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre conception et exécution suivantes définies par le livre IV de la partie II du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

MISSION DE BASE		inclus
Diagnostic / Esquisse		oui
Etudes d'avant-projet sommaire		oui
Etudes d'avant-projet définitif		oui
Etudes de projet		oui
Dépôt des autorisations d'urbanisme		oui
Assistance à la passation des contrats de travaux		oui
Visa		oui
Synthèse		oui
Direction de l'exécution des travaux		oui
Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement		oui
MISSION COMPLEMENTAIRE		
Dossier de commercialisation VEFA		oui
Mission STD		oui
PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLE		
Ordonnancement – Pilotage – Coordination		oui

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allouer ce marché pour les raisons suivantes :

L'échelle de l'opération et sa particularité ne nécessitent pas d'allouer la mission.

1.3. Décomposition en tranches

- ☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.
- ☐ Il est prévu une décomposition en tranches.

Les pièces du marché déterminent, le cas échéant, les modalités de versement d'une indemnité de dédit, d'attente ou d'un rabais.

1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution est de 39 mois et 12 mois de GPA

Le marché ne sera pas reconduit.

Date prévisible de démarrage des prestations : décembre 2026

1.5. Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à une équipe de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires pouvant être composées notamment de candidats appartenant à la profession réglementée d'architecte, d'ingénieur structure, thermicien, fluides, acoustiques, économiste de la construction, paysagiste etc

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

La procédure est une PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE AVEC POSSIBILITE DE NEGOCIATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte, librement définie par le pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les candidats remettront simultanément leur candidature et leur offre avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur procédera, dans un premier temps, à la vérification de la recevabilité des candidatures et à l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Dans un second temps, il procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été déclarée recevable, selon les critères de jugement définis à l'article 5 du présent règlement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant remis une offre appropriée. Il pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser, compléter ou régulariser leur candidature ou leur offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, sans que cette demande puisse conduire à modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

2.2. Mode de dévolution

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

La solidarité du mandataire se justifie pour les raisons suivantes : engagement contractuel et financier auprès du maître d'ouvrage pour s'assurer de la bonne exécution des prestations et au respect des délais.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : Oui

Pour rappel : un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.3. Liste des documents composant le DCE

- le présent Règlement de consultation
- l'Acte d'Engagement
- le CCAP
- le CCTP
- les éléments programmatiques (compris calendrier prévisionnel et enveloppe financière prévisionnelle)
- Rapport SSB
- Fiche état des lieux DUP ORI
- Programme de travaux obligatoires DUP ORI

2.4. Variantes

- ☐ La proposition de variantes n'est pas autorisée.
- ☒ La proposition de variantes est autorisée , dans la limite de 1 variante. La solution de base devra néanmoins être proposée
- ☐ La proposition de variantes est exigée . Dans cette hypothèse, l'absence de proposition d'une offre variante conduira au rejet de l'offre.

2.5. Prestations supplémentaires éventuelles

- ☐ Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle
- ☐ Le marché comporte des Prestations Supplémentaires Eventuelles définies dans le CCTP -
- ☒ Le marché comporte des Missions complémentaires : Mission Commercialisation VEFA, Mission STD, Mission OPC

Les candidats devront impérativement répondre aux prestations supplémentaires éventuelles et missions complémentaires définies dans le C.C.T.P. Les propositions financières relatives à chaque prestation supplémentaire éventuelle et mission complémentaire seront intégrées dans l'acte d'engagement.

2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, puis des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.8. Visite des lieux d'exécution du marché :

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

- Inscription obligatoire à la **visite** du site qui aura lieu
 - Voir page de garde
- Lieu de RDV : devant l'immeuble

Les candidats doivent se rapprocher par mail de Julie Roqueplo – j.roqueplo@incite-bordeaux.fr pour s'inscrire et confirmer leur présence avec copie par mail à Anaïs DUMOUR – a.dumour@incite-bordeaux.fr

À l'issue de cette visite obligatoire :

- ☒ Un registre mis à disposition sur le site devra être signé par les candidats. Aucune attestation de visite ne sera en conséquence délivrée.

Le cas échéant, ces visites donneront lieu à un compte-rendu qui sera transmis à l'ensemble des candidats.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Cas général : DCE dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <http://demat.ampa.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de Julie Roqueplo@incite-bordeaux.fr – / 05 57 19 05 96.

4.1 Dossier de candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire et remettre les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :
 - Tout document propre à chaque membre du groupement permettant de justifier une inscription sur les registres professionnels de chaque spécialité exigée par la consultation
 - extrait KBIS daté de moins de 3 mois ou l'enregistrement au Registre des Métiers (phase offre uniquement)
- Capacité économique et financière (DC2) :
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Capacités techniques et professionnelles :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché ;
 - L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché ;
- Des références similaires à l'opération (tant d'un point de vue contexte urbain qu'architectural) de moins de 5 ans. Les références devront démontrer, la capacité à réaliser des opérations de réhabilitation importante, la réalisation d'opération de sécurisation, la maîtrise d'opérations en tissu urbain dense, la maîtrise des coûts, la qualité architecturale, l'expérience en contexte

patrimonial ou centre ancien. Les références sont à présenter selon le cadre type de présentation format Power Point joint à la présente consultation. Ce fichier informatique devra être fourni au format ouvert et en pdf.

- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 1/ 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 5 – DOSSIER OFFRE

5.1. Dossier d'offre

- Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dûment complété pour valoir offre de prix
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE. Il est à noter que l'offre doit prendre en considération que le programme nécessite une intervention en deux temps (phase sécurisation et phase réhabilitation).
- La note méthodologique ne doit pas dépasser 10 pages A4 soit 5 pages R/V (hors exemples de rendus et CV en annexe de la note méthodologique). Elle peut comporter des illustrations, schémas... si le candidat le juge nécessaire bien que ces éléments ne soient pas expressément demandés par le pouvoir adjudicateur :

Partie 1 : Organisation de l'équipe et moyens affectés à l'opération (2 pages A4 recto-verso maximum, CV du chargé de projet en annexe)

Le candidat présentera ses procédures internes de gestion du projet. La qualité des intervenants en charge de la conception et du suivi d'exécution du projet (CV et expérience détaillée permettant de juger de la capacité à concevoir et conduire des opérations de réhabilitation lourde de bâtiments et de la qualité de leur réalisation), de l'organisation interne de l'équipe, et la lisibilité de la répartition des responsabilités de chacun dans la réalisation des différentes missions seront analysées.

Il présentera le détail du temps passé prévu pour les différents éléments de mission et précisera comment l'équipe garantira le respect des grands objectifs du projet : en matière de développement durable et d'environnement, de qualité architecturale, de respect du budget, etc. tant dans les phases études que dans les phases travaux.

Le candidat présentera la méthodologie de diagnostic et d'élaboration du projet, les moyens et dispositions adoptés en matière de suivi de chantier, l'organisation de ses relations avec la Maîtrise d'Ouvrage et les différents intervenants et la façon dont il compte se rendre disponible pour assurer le suivi du projet aux côtés du maître d'ouvrage.

Le candidat apportera par ailleurs des précisions sur les dispositifs pris en matières d'OPC pour s'assurer de la bonne exécution et coordination des travaux.

L'organisation de l'équipe devra présenter un mode de pilotage très clair vis-à-vis du maître d'ouvrage. Le candidat proposera un responsable pour le mandataire et pour les cotraitants et sous-traitants le cas échéant, qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage pour l'exécution de l'ensemble des prestations, l'organisation du travail et la coordination du groupement.

Partie 2 : Note d'intention et compréhension du projet (3 pages A4 recto-verso maximum, croquis, schémas ou plans d'intention compris)

Le candidat exposera sa compréhension générale des problématiques posées par le site du projet, les enjeux, les particularités et les difficultés propres à ce projet, tant en termes d'interventions préalables qu'en termes de réhabilitation, ainsi que le parti architectural et le fonctionnement envisagés de l'ouvrage.

Il exprimera sa compréhension et son appréciation des solutions envisagées à travers le projet proposé. Comment appréhende-t-il le programme proposé ? Quels sont pour lui les enjeux les plus forts ? Quelles sont les contraintes ? Quelles sont les pistes pour anticiper ces contraintes éventuelles ? etc...

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 3.1, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

ARTICLE 6 – CRITERE DE JUGEMENT

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

- **Valeur technique de l'offre, appréciée au travers de la note méthodologique 70%**

La valeur technique sera appréciée au regard de la note méthodologique, de la note d'intention et des pièces demandées aux candidats. L'analyse devra permettre d'apprécier la capacité réelle de l'équipe à transformer les ambitions du programme en méthode opérationnelle, en prescriptions techniques et en suivi de projet.

- **Partie 1 : organisation de l'équipe et moyens affectés à l'opération (10 %)**

Document attendu : 2 A4 recto-verso maximum.

- Organisation opérationnelle du groupement en phase études et travaux, rôle du mandataire, coordination des bureaux d'études, méthode de validation et disponibilité des intervenants : 5 %
- CV du chargé de projet pressenti, expérience en réhabilitation lourde de logements, capacité de coordination et disponibilité effective : 5 %

- **Partie 2 : note d'intention et compréhension du projet (60 %)**

Document attendu : 3 A4 recto-verso maximum, comprenant une analyse du site, des enjeux et des premières intentions, accompagnée de croquis, schémas ou plans d'intention. Ces éléments ont vocation à apprécier la compréhension du projet et la méthode proposée, ils ne constituent pas une esquisse définitive.

- Compréhension du site, de ses contraintes et des enjeux propres au centre ancien : accès, mitoyennetés, bâti dégradé, occupation passée ou résiduelle, réseaux, cours, lumière naturelle, ventilation, sécurité et contraintes réglementaires : 5 %
- Qualité de l'intention architecturale et de la réponse programmatique pour des logements durables, fonctionnels, lumineux, ventilés, faciles à entretenir et adaptés à une gestion pérenne dans le temps,

rationalisation des accès, locaux communs, réseaux, distributions, locaux vélos/poussettes, locaux techniques et amélioration globale de la qualité d'usage : 25 %

- Méthode proposée pour l'économie circulaire : curage sélectif, dépose soignée, identification des gisements, réemploi sortant, réemploi entrant, recyclage, valorisation matière, limitation des déchets ultimes, traçabilité et indicateurs vérifiables, Pertinence des matériaux bio- et géo-sourcés proposés, au regard de la compatibilité avec le bâti ancien, de l'humidité, de l'acoustique, du feu, de la maintenance, du coût global et de la durabilité : 15 %

- Méthode proposée pour la maîtrise financière du projet : capacité de l'équipe à respecter l'enveloppe budgétaire fixée par le maître d'ouvrage, à piloter le coût du projet à chaque phase, à identifier les risques de dérive financière et à proposer des leviers d'arbitrage compatibles avec les objectifs du programme. La note devra préciser la méthode de suivi économique envisagée : estimation par phase, analyse des écarts, alertes au maître d'ouvrage, hiérarchisation des choix techniques et architecturaux, prise en compte du coût global. Une attention particulière sera portée à la capacité de l'équipe à maintenir le cap budgétaire sans dégrader la qualité d'usage des logements ni les ambitions environnementales de l'opération : 10 %

- Pertinence du phasage proposé : premier temps de curage sélectif, déplombage éventuel et démontage soigné à flécher fin APD, intégration des devis ou estimations en APD pour sécuriser le montage financier, puis recalage du projet en PRO/DCE : 5 %

- **Prix des prestations de maîtrise d'oeuvre 30%**

Le prix sera apprécié au regard du montant global des honoraires proposés et de la cohérence de la décomposition financière avec les missions attendues. L'analyse devra vérifier que l'offre prend bien en compte le phasage spécifique de l'opération, le curage sélectif anticipé, le déplombage éventuel, la gestion des déchets, la démarche de chantier à faibles nuisances, l'intégration des estimations en APD et le recalage PRO/DCE après curage.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

ARTICLE 7 - VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale**

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera irrégularité. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite, demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr>.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher de : Julie Roqueplo – j.roqueplo@incite-bordeaux.fr / 05 57 19 05 96.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 10Mo.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : **28 FOURS**

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : USB

Si à l'article ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

Monsieur le Directeur Général

Adresse : 101, Cours Victor Hugo, 33074 Bordeaux Cedex

Offre pour Mission de MOE – 28 FOURS BORDEAUX

Candidat :

8.3. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation

Sans Objet

8.4. Modalités de signature des candidatures et des offres

Option 1 : Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur impose la signature manuscrite du marché par l'attributaire.

Dans ce cas l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Annexe :

- Déclaration sur l'honneur – Non interdiction de soumissionner
- Formulaire DC4 déclaration de sous-traitance