



Groupement de commandes

**POUR UNE MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE
CONCERNANT LA RECOMPOSITION DU SITE DE
L'ANCIEN HOPITAL LOCAL DE CHAZELLES-SUR-LYON**

REGLEMENT CONCOURS

Marchés publics – Maîtrise d'œuvre

Applicable à tous les acheteurs soumis au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP) quand le marché est > au seuil ou aux acheteurs non soumis au livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex hors MOP) qui souhaitent s'y soumettre, notamment lorsqu'ils exigent un rendu de type Esquisse.

POUVOIR ADJUDICATEUR : Ville de CHAZELLES SUR LYON (Coordonnateur du groupement de commandes)

OPERATION : Construction d'un Pôle « Services au Public », d'environ 20 logements collectifs locatifs sociaux et de 45 logements collectifs en accession à la propriété et de locaux professionnels

CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE CONCOURS

OBJET DU MARCHÉ :

Concours de Maitrise d'Oeuvre pour la réalisation de : Construction d'un Pôle « Services au Public », d'environ 20 logements collectifs locatifs sociaux, de 45 logements collectifs en accession à la propriété et de locaux professionnels

Pouvoir adjudicateur : Ville de CHAZELLES SUR LYON (Coordonnateur du groupement de commandes)

Adresse : 12 rue Armand BAZIN – 42 140 CHAZELLES SUR LYON

Date limite de réception des candidatures : **17/05/2024**..... Heure : 16h00

Date limite de réception des prestations : **12/11/2024**..... Heure : 16h00

Jours et heures d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

SOMMAIRE

I. OBJET DU CONCOURS	4
I.1 - PREAMBULE	4
I.2 - Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel.....	4
I.3 - Compétences exigées du titulaire.....	6
II. ORGANISATION DU CONCOURS.....	7
III. COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE	17
IV. COMPOSITION DU JURY	18
V. PRIMES	19
VI. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	20
VII. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	20
VIII. REMISE DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS	21
6.3 Renseignements complémentaires.....	26
7 IX. SUITE DONNEE AU CONCOURS	26
7.2 Contenu de la mission.....	27
7.3 Décomposition en tranches	27
7.4 Exposition des projets.....	27

I. OBJET DU CONCOURS

I.1 - PREAMBULE

Le présent règlement de concours de maîtrise d'œuvre comprend l'ensemble des dispositions relatives d'une part à la 1^{ère} phase « sélection des candidatures » et d'autre part à la 2^e phase « examen des projets ».

Certaines dispositions pourront éventuellement faire l'objet de modifications ou d'adaptations non substantielles jusqu'à la fin de la phase « sélection des participants au concours ». En ce cas, une note reprenant les modifications apportées ou précisions complémentaires sera remise aux 3 lauréats concurrents pour remettre une prestation, dans le dossier prévu pour la 2^e phase.

I.2 - Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

1.2.1 - Contexte

- La Ville de Chazelles-sur-Lyon souhaite réaliser une restructuration du site de l'ancien hôpital local avec un aménagement urbain cohérent à la demande sur le secteur. Le programme comprend une mixité d'usage entre un Pôle « Services au Public » sous Maitrise d'Ouvrage Ville de Chazelles sur Lyon et de l'habitat (45 logements collectifs en accession à la propriété et locaux professionnels sous Maitrise d'Ouvrage BROSSE Promotion et d'environ 20 logements collectifs locatif sociaux sous Maitrise d'Ouvrage DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT).
- L'ensemble de ce projet de construction d'environ 65 logements, de locaux professionnels et d'un pôle « Services au public » sera réalisé sur la parcelle située entre la rue de l'Hôpital et le boulevard Etienne Péronnet, cadastrée AD n°2, 248 et 309, ayant une contenance d'environ 4 300m².
- Compte tenu de l'imbrication du programme à vocation de logements et de locaux recevant du public concernant trois maîtres d'ouvrage et de la nécessité d'avoir une cohérence architecturale, il convient que l'équipe de maîtrise d'œuvre soit identique pour l'ensemble du projet. A cette fin, un groupement de commandes entre les maîtres d'ouvrages (la Ville de Chazelles-sur-Lyon, maître d'ouvrage du Pôle « Services au Public », DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT, maître d'ouvrage des logements locatifs sociaux et BROSSE PROMOTION, maître d'ouvrage des logements en accession à la propriété et locaux professionnels) a été constitué pour le choix de l'équipe de maitrise d'œuvre.
- A l'issue du concours, un accord cadre de maîtrise d'œuvre mono attributaire à marchés subséquents sera négocié avec l'équipe lauréate conformément à l'article R. 2122-6 du code de la commande publique
- Le Maître d'Ouvrage du pôle « Services au public » et coordonnateur du groupement :

Ville de CHAZELLES SUR LYON

12 rue Armand BAZIN

42140 CHAZELLES SUR LYON

☎ : 04.77.54.20.20

- Le Maître d'Ouvrage des logements locatifs sociaux:

DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT, OPH du département de la Loire

30 rue Palluat de Besset – CS 40540

42007 SAINT ETIENNE Cedex 1

☎ : 04.77.42.34.42

- Le Maître d'Ouvrage des logements en accession à la propriété et locaux professionnels:

BROSSE PROMOTION

4 Rue Claude Brosse

42 140 CHAZELLES SUR LYON

☎ : 04..77.54.21.98

- L'opération sera soumise aux obligations en matière de contrôle technique, assurance dommages - ouvrages et coordination sécurité.
Chaque Maître d'ouvrage désignera ses propres prestataires.

Le présent concours de maîtrise d'œuvre est lancé sur la base du Code de la commande publique.

Type de services :

12 : Services d'architecture, d'ingénierie et services intégrés d'ingénierie ; services d'aménagement urbain et d'architecture paysagère ; services connexes de consultations scientifiques et techniques ; services d'essais et d'analyses techniques

Nomenclature - Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

71000000 – 8 : Services d'architecture, de construction, d'ingénierie et services d'inspection – objet principal

71221000 – 3 : Services d'architecte pour les bâtiments

1.2.2 Prestations demandées

La mission confiée au maître d'oeuvre est constituée des éléments suivants :

- Les études d'esquisse (ESQ), objet du concours ;
- La mise au point de l'esquisse sur la base d'un Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- Les études d'Avant-Projet Définitif (APD) ;
- L'élaboration du dossier de demande du permis de construire et autres dossiers de demandes d'autorisations ou déclarations administratives ;
- Les études de Projet (PRO) ;
- L'assistance au Maître d'Ouvrage pour la passation des contrats travaux (ACT) ;
- La mission EXE comprenant :
 - o l'élaboration des schémas fonctionnels, des notes techniques et de calculs précédant et commandant les plans d'exécution,
 - o l'établissement des plans d'exécution et des devis quantitatifs détaillés par lot en corps d'état,
 - o le calage du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot en corps d'état.
- La mission de direction de l'exécution des travaux (DET) et le visa de conformité des études d'exécution et de synthèse (VISA) ;
- L'Assistance à la Réception des Ouvrages (AOR).

Prestation Supplémentaire Eventuelle (PSE) :

- L'Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC).

1.2.3 - Enveloppe prévisionnelle des travaux

- Construction d'un Pôle « Services pour le Public » et aménagement des espaces publics :
3 030 000€ HT pour une surface de 1 400m².

- Construction de 45 Logements en accession à la propriété et locaux professionnels (compris raccordement aux réseaux et traitement des abords et aménagement extérieurs): 1930€/m²HT, soit 7 063 800€ HT
- Construction d'environ 20 Logements locatif sociaux (compris raccordement aux réseaux, traitement des abords et aménagement extérieurs et sous-sol semi enterré le cas échéant) : 2 610 000€HT pour une surface habitable à construire correspondant à 1 410 m².

Le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle s'entend d'un montant plafond que les équipes de maîtrise d'œuvre ne devront pas dépasser quel qu'en soit le motif, sous peine de voir leurs prestations déclarées irrégulières, respectivement sur chacun des programmes.

1.2.4 - Coefficient de complexité et taux maximum de rémunération globale

Sous maîtrise d'ouvrage VILLE DE CHAZELLES SUR LYON :

Le coefficient de complexité de l'opération est 0.9

Le taux maximum de rémunération globale est 12% pour la mission de base (hors missions complémentaires)

Sous maîtrise d'ouvrage DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT :

Le coefficient de complexité de l'opération est 0.8

Le taux maximum de rémunération globale est 10 % pour la mission de base (hors missions complémentaires)

Sous maîtrise d'ouvrage BROSSE PROMOTION

Le coefficient de complexité de l'opération est 0.8

Le taux maximum de rémunération globale est 10% pour la mission de base (hors missions complémentaires)

1.2.5 – Planning prévisionnel

- | | |
|--|---------------|
| • Lancement du concours | Avril 2024 |
| • Réception des candidatures | Mai 2024 |
| • 1 ^{er} réunion du jury : arrêt de la liste des candidats admis à concourir par le groupement de commandes | Juillet 2024 |
| • Envoi du dossier de concours aux candidats sélectionnés | Juillet 2024 |
| • Réunion avec les 3 équipes et question/réponses | Juillet 2024 |
| • Date limite de remise des prestations | Novembre 2024 |
| • 2 ^{ème} réunion du jury | Décembre 2024 |
| • Désignation du ou des lauréats | Janvier 2025 |
| • Lancement de la procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence pour la passation d'un accord cadre mono-attributaire de Maitrise d'œuvre à marchés subséquents | Janvier 2025 |
| • Attribution de l'accord cadre | Janvier 2025 |

I.3 - Compétences exigées du titulaire

La consultation a pour objet le choix d'un candidat se présentant seul ou groupé conjointement avec solidarité de mandataire et avec des compétences suivantes :

- Un architecte ou plusieurs architectes associés et groupés conjointement, inscrit(s) à l'ordre des architectes ou produisant une déclaration du Conseil Régional de l'ordre des architectes, autorisé(s) à exercer en France,
- Economiste de la construction
- Bureau d'Etudes Techniques " structure "
- Bureau d'Etudes Techniques " fluides " y compris Compétences SSI et Equilibrage des installations de chauffage et ECS
- Bureau d'Etudes Techniques spécialisé Géothermie
- Bureau d'Etudes VRD y compris Compétences en matière paysagère
- Compétence pour la mission OPC

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur imposera lors de la signature du marché une forme de groupement de type conjoint avec solidarité du mandataire.

Le mandataire du groupement sera l'architecte.

Le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Pendant toute la procédure, les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

II. ORGANISATION DU CONCOURS

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique et aux articles 2.1.4 et 4.1 du présent règlement du concours.

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Le maître d'ouvrage impose l'exclusivité uniquement pour l'architecte mandataire.

L'architecte mandataire peut s'adjoindre des compétences d'un architecte associé.

2.1 Concours sur esquisse – phase "sélection des candidatures"

Le dossier de consultation sera mis à disposition de chaque candidat par voie électronique, avec téléchargement sur la plate-forme de dématérialisation AWS accessible via le site : <https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Ce dossier comporte :

- le présent règlement – phase « appel de candidature »
- une présentation sommaire du projet
- un extrait cadastral correspondant au site du projet
- un plan avec les emprises foncières (partie Logement et Partie Pôle « Services au Public »)
- le modèle de lettre de candidature CERFA DC1 (version du 01/04/2019)

- le modèle de déclaration du candidat CERFA DC2 (version du 31/11/2023)
- le modèle de fiche d'appréciation des critères à compléter
- le modèle type de présentation des références en format Powerpoint à compléter

2.1.1 Admission

La candidature pour la phase d'admission émanera d'une équipe de maîtrise d'œuvre composée d'un ou plusieurs architectes associés, inscrits à l'ordre des architectes ou produisant une déclaration du Conseil Régional de l'Ordre des architectes, autorisés à exercer en France et de membres disposant des compétences énumérées à l'article 1.3 du présent règlement.

Le candidat ou les co - traitants seront tous qualifiés OPQTECC, SYNTEC ou posséderont des qualifications équivalentes dans leur domaine de compétence, en particulier dans le cadre de la certification NF HABITAT RE 2020 seuil 2025 (demandé pour le programme DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT) sur la base du référentiel en vigueur à la date de la présente consultation, le bureau d'étude réalisant l'étude thermique règlementaire devra être qualifiée OPQIBI n°1331 ou OPQIBI n°1332, ou certifié NFP03-310 (article PE 7.1.2)

Pour les candidatures groupées, l'appréciation de la candidature est globale. Un même partenaire peut être présent dans plusieurs équipes (sauf pour la compétence architecte mandataire).

Suivant les articles R. 2144-1 et R. 2144-2 du code de la commande publique, dans le cas où il manque des pièces ou si la production des pièces est incomplète (manque de signature, pouvoir, références), la Ville de Chazelles sur Lyon, coordonnateur du groupement, pourra demander pour tous les candidats concernés, de produire ou de compléter ces pièces dans le délai imparti, soit 5 jours calendaires, à compter de l'envoi de la demande.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique ou qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

Le détail des attestations fiscales et sociales et l'attestation sur l'honneur concernant le travail dissimulé (article D 8222-5 ou D 8222-7 du Code du Travail) seront demandés aux candidats pressentis pour être admis à remettre une offre (cf arti.2.1.6).

2.1.2 Dossier de Candidature

2.1.2.1 Pièces administratives

- Lettre de candidature (CERFA DC1 version du 01/04/2019) pour les groupements, chaque membre du groupement ou le mandataire dûment habilité devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement au stade de la conclusion du marché avec :
 - nom, raison sociale, adresse professionnelle
 - composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre s'il y a lieu
 - désignation du mandataire du groupement conjoint
 - répartition des missions entre les membres de l'équipe
- Pour chaque co-traitant :
 - déclaration du candidat (CERFA DC2 (version 31/11/2023) ou DUME (Document Unique de Modèle Européen)
 - Attestation d'assurance professionnelle correspondant aux activités exercées (RC décennale et RC professionnelle)
 - Certificat(s) de qualification professionnelle ou équivalent

- Justificatifs de compétences nécessaires à l'opération
- Pour le ou les architectes :
 - Attestation d'inscription à l'ordre des Architectes ou pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine
 - Justificatifs de compétences nécessaires à l'opération

2.1.2.2 Pièces techniques

- La fiche d'appréciation des critères de maîtrise d'œuvre contenant des informations sur :
 - l'identification du candidat
 - la composition et les moyens de l'équipe
- Une liste sur format A4 de références de moins de 5 ans et/ou des certificats de capacités et/ou dossiers d'études principaux pour l'ensemble des cotraitants.

2.1.2.3 Références similaires à l'objet du concours

Eléments apportés sous forme visuelle pour 5 opérations uniquement (2 opérations de logements, 2 opérations d'équipements et 1 opération espaces publics), de préférence similaires ou d'importance équivalente, réalisées ou en cours de réalisation de l'architecte mandataire de moins de 5 ans.

La présentation PowerPoint type en taille 16/9e, sera l'unique support de présentation des références. Elle comportera :

- Une photo couleur
- Un plan masse
- Le plan de RDC pour le pôle ou plan d'étage courant pour les logements
- Les information suivantes :
 - Dénomination et adresse de l'opération
 - Coordonnées du Maître d'ouvrage
 - Nature de l'opération
 - Surface construite SH
 - Montant HT des travaux
 - Etat d'avancement
 - Type de mission assurée
 - Nom des co-traitants ayant participé à l'opération
 - Performance thermique
 - Points remarquables : note de présentation synthétique des travaux exécutés, matériaux choisis, et prestations de développement durable et économie d'énergie...

Les illustrations insérées à la présentation PowerPoint devront impérativement être enregistrées avec une résolution maximale de 150 dpi.

Les contraintes de la présentation PowerPoint devront être respectées à savoir :

- un nombre maximal de 5 pages,
- le respect de la présentation type.

Les jeunes architectes dépourvus de références, pourront présenter un dossier d'études exprimant leur potentiel.

2.1.3 Nombre de candidats admis à concourir

3 candidats seront sélectionnés par le pouvoir adjudicateur sauf si le nombre de candidat est insuffisant.

2.1.4 Critères de Sélection des Candidatures

Le jury donnera un avis sur la base des critères suivants. Cet avis ne lie pas le pouvoir adjudicateur qui décide du choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre et du projet :

- **n° 1 – références** - celles-ci seront appréciées notamment en fonction des points suivants :
 - o Qualité de la réponse architecturale et fonctionnalité
 - o Intégration dans l'environnement et qualité esthétique
 - o Similarités avec l'opération
 - o Qualité environnementale et développement durable

- **n° 2 – capacités technique et professionnelles** - ceux-ci seront appréciés notamment en fonction des points suivants :
 - o Qualification des compétences des intervenants
 - o Moyens humains affectés à l'opération et organisation de l'équipe

2.1.5 Pondération des critères

n° critère	Libellé du critère	Nombre de points	Coefficient pondération	de
1	Références	10	5	
2	Capacités techniques et professionnelles	10	5	

Formule de calcul : (n° 1 points * C 1) + (n° 2 points * C2)

Ces critères sont appréciés en fonction du dossier transmis par chaque candidat.

La note maximale ne sera pas attribuée dans les cas suivants : dossier incomplet, no respect du formalisme, capacités professionnelles, techniques ou financières insuffisantes.

L'absence de références ou l'insuffisance de références à des marchés de même nature que ceux de la consultation n'est pas éliminatoire.

2.1.6 Dossier à remettre par chaque candidat sélectionné

La Ville de Chazelles sur Lyon, coordonnateur du groupement, demandera aux candidats qu'il a l'intention de sélectionner suite à l'avis du jury, lors de la première réunion, les documents justifiant qu'ils ne sont pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, conformément à l'article R. 2144-4 du Code de la commande publique.

Le candidat est dispensé de fournir les documents et les renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir par le biais d'un espace de stockage numérique ou d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A l'issue du choix des 3 candidats retenus pour remettre une prestation, les pièces ci-dessous doivent être fournies dans le délai de 5 jours à compter l'envoi du courrier de demande suite à la décision du pouvoir adjudicateur.

1- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière de déclaration et de paiement des taxes et des impôts.

2 - un certificat de la Caisse Mutuelle Régionale attestant le paiement de la cotisation obligatoire d'assurance maladie et maternité.

3 - un certificat de l'Organisme de base attestant le paiement de la cotisation aux régimes obligatoires d'assurance vieillesse et invalidité décès.

4- un certificat des Caisses de Congés payés attestant le paiement de la cotisation de congés payés et de chômage intempéries.

5- l'attestation de vigilance émanant de l'URSSAF ou de la Sécurité Sociale des Indépendants.

A titre indicatif, il s'agit de l'attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales des candidats à une commande au moins égale à 5000 € HT prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale prouvant qu'il est en règle au regard des dispositions de l'article D8222-5 du code du travail.

6 - la preuve d'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) : un extrait Kbis, datant de moins 3 mois, à jour à la date de signature du marché ; ou la preuve d'une immatriculation au Répertoire des Métiers (RM) : une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, datant de moins 3 mois, à jour à la date de signature du marché.

7 – les attestations d'assurance.

Si un candidat sélectionné n'est pas en mesure de produire les justificatifs demandés dans les délais, sa candidature est déclarée irrecevable et la Ville de Chazelles sur Lyon complète sa sélection au vu de l'avis du jury.

2.2 Concours sur esquisse – phase "examen des projets"

2.2.1 Dossier de règlement du concours – phase « examen des projets »

Le dossier de règlement du concours « pour examen du projet » sera remis aux 3 candidats sélectionnés par le maître d'ouvrage avec la notification de la sélection.

Le dossier de consultation sera mis à disposition par voie électronique en guichet restreint, avec téléchargement sur la plate-forme de dématérialisation AWS accessible via le site :

<https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les candidats non retenus seront informés.

2.2.2 Documents remis par le coordonnateur du groupement de commande aux candidats retenus

- Règlement du concours – phase "remise de prestations"
- Programme technique commun aux trois maitres d'ouvrage
- Programme technique détaillé pour chaque maitre d'ouvrage
- Plan cadastral
- Prescriptions d'urbanisme
- Plan topographique établi par géomètre (format PDF) et DWG)
- Rapport d'études de sols
- Note sur les modifications éventuellement apportées au règlement de consultation entre la phase « sélection des candidatures » et la phase « remise de prestations »
- Modèle de grille d'analyse de projet à compléter
- Tableau – type de surfaces à compléter
- Tableau – type du coût prévisionnel des travaux et de ratios significatifs à compléter
- Projets d'accord-cadre et de marchés subséquents de maîtrise d'œuvre (un par maitre d'ouvrage) à compléter et composé de :
 - o Une convention d'accord cadre
 - o Un acte d'engagement par marché subséquent
 - o Un cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou cahier des Clauses Techniques Particulières par marché subséquent

2.2.3 Prestations à remettre au secrétariat du concours du Coordonnateur du groupement de commandes

Chaque équipe concurrente devra :

- proposer une seule solution traduisant les éléments majeurs du programme
- présenter les dispositions générales techniques envisagées
- indiquer les délais de réalisation
- examiner leur compatibilité avec l'enveloppe financière retenue par chacun des maîtres de l'ouvrage et affectée aux travaux.

La solution fera l'objet d'une vérification de la faisabilité de l'opération au regard des différentes contraintes du programme, du site et de son financement. Cette vérification permettra de proposer éventuellement certaines mises au point du programme.

Les documents suivants seront remis pour constituer la prestation d'esquisse et présentés sous une forme anonyme au secrétariat du concours du maître d'ouvrage, coordonnateur du groupement.

2.2.3.1 liste des pièces du dossier à remettre

Le dossier devra comporter les pièces suivantes en distinguant :

- pièces nominatives
 - lettre d'accompagnement du dossier
 - liste exhaustive des pièces du dossier de prestations remis (pièces nominatives et pièces anonymes)
- pièces anonymes

- documents graphiques suivant détail en paragraphe 2.2.3.3.
- documents écrits suivant détail en paragraphe 2.2.3.4
- documents financiers suivant détail en paragraphe 2.2.3.5

2.2.3.2 Documents ouverts uniquement lorsque le lauréat sera retenu

- les 3 Actes d'engagement (un par maître d'ouvrage) portant proposition de forfait global de rémunération de maîtrise d'œuvre pour mission de base + proposition de forfait complémentaire pour chacune des autres missions avec proposition du forfait global de rémunération de maîtrise d'œuvre pour une mission de base et les missions complémentaires
- Annexe à l'acte d'engagement : Répartition des honoraires par mission et par co - traitant.
- C.C.A.P et/ou C.C.T.P.

2.2.3.3 Documents graphiques

- plans d'esquisse suivant détail ci-dessous :
 - plan de masse à l'échelle de 1 / 500e légendé et orienté (nord en haut) avec indication de l'aménagement des espaces extérieurs (voiries, allées, plantations...), traitement des entrées et des limites de prestations.

pour logements

- les plans de chaque niveau à l'échelle de 1 / 200e (les logements doivent être présentés aménagés)
- plan des façades au 1 / 200e
- 1 ou plusieurs coupes montrant l'adaptation au terrain au 1 / 200e
- une expression volumétrique d'ensemble (perspective ou axonométrie ou croquis d'expression libre), de format maximum A 2
- 1 à 2 vues intérieures du projet
- 1 à 2 vues extérieures du projet

pour le Pôle « Services au Public »

- les plans de chaque niveau à l'échelle de 1 / 200e – les locaux y seront repérés avec les codes « couleur » indiqués dans l'état de surfaces figurant sur le programme technique détaillé
- plan des façades au 1 / 200e
- 1 ou plusieurs coupes montrant l'adaptation au terrain au 1 / 200e
- 1 ou 2 expressions volumétriques d'ensemble (perspective à hauteur d'homme ou axonométrie ou croquis d'expression libre) vue depuis l'entrée de l'établissement + vue depuis la rue, de format maximum A 2
- 3 à 4 vues intérieures du projet (1 vue médiathèque, 2 vues sur les autres locaux) en croquis d'expression libre – couleurs autorisées

Le projet doit être présenté sur 7 planches de format A 0 vertical (84 x 118 cm):

- Une planche « générale » avec le plan masse de l'opération, 2 expressions volumétriques d'ensemble (perspective ou axonométrie ou croquis d'expression libre), de format maximum A 2
- Deux planches pour le projet sous maîtrise d'ouvrage Ville de Chazelles sur Lyon

- Deux planches pour le projet sous maîtrise d'ouvrage DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT
- Deux planches pour le projet_sous maîtrise d'ouvrage BROSSE PROMOTION

Les plans DWG devront être transmis également.

Une animation numérique, format mp4, d'une durée d'environ 45 secondes devra être réalisée. (Définition : longueur de trame 1280 pixels, hauteur de trame : 720 pixels -Taille maximum du fichier : 700 Mo)

Elle devra permettre, à hauteur d'homme, d'appréhender les volumétries du projet (et non du détail), à la fois depuis la rue et également depuis la circulation intérieure au site. Les conditions d'éclairage du rendu seront en journée par temps clair (pas d'éclairage artificiel). Egalement, elle devra permettre de visualiser les nouveaux bâtiments et les voiries périphériques jusqu'au droit des habitations environnantes pour apprécier la hauteur des nouvelles constructions vis-à-vis des existants. Un tracé plus précis du parcours sera transmis aux 3 candidats retenus.

2.2.3.4 Documents écrits

Pour logements

- une note explicative sur :
 - le parti architectural
 - le parti pris environnemental
 - le fonctionnement
 - les solutions techniques proposées (fondations, adaptation au sol, structure, technique acoustique et thermique, type de chauffage..), ainsi que la nature des matériaux de façades et de toitures proposés.
 - les points forts
 - l'estimation du taux de couverture des énergies renouvelables sur la totalité des consommations.
 - dispositifs mis en place pour assurer le confort d'été
- une notice économique indiquant :
 - le délai d'étude et de réalisation de l'ouvrage suivant phasage
 - le résultat de l'examen de la compatibilité des solutions par rapport à l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux de déconstruction, construction et réhabilitation, et éventuellement les mises au point souhaitables du programme ou variantes proposées.
 - tableau de surfaces suivant grille - type figurant en annexe

pour le Pôle « Services au Public »

- une note explicative de 20 pages (10 feuilles recto verso) maximum pouvant comporter des schémas sur :
 - le parti architectural : l'insertion architecturale du projet et le respect des règles d'urbanisme
 - le parti pris environnemental
 - le parti d'aménagement, de fonctionnement et d'exploitation de l'équipement (consommation – entretien – maintenance...)
 - le parti pris environnemental avec une notice environnementale comprenant :
 - les réponses données aux exigences techniques du programme notamment les performances énergétiques
 - l'estimation du taux de couverture des énergies renouvelables sur la totalité des consommations

- la note technique des dispositifs mis en place pour assurer le confort d'été
 - un bilan de puissance et de consommations des différentes installations techniques
 - les solutions techniques proposées (fondations, adaptation au sol, structure, technique acoustique et thermique, type de chauffage..), ainsi que la nature des matériaux de façades et de toitures proposés.
 - les points forts
- Une notice économique sur :
- Le délai d'étude et de réalisation de l'ouvrage, avec un planning prévisionnel et une note méthodologique précisant les interventions de chaque co – traitant. Il est ici précisé que ce planning prévisionnel devra intégrer toute sujétion relative d'une part à l'exécution d'un test d'étanchéité à l'air du bâtiment et d'autre part à toutes vérifications préalables à la commission de sécurité et d'accessibilité favorable pour l'ouverture de l'établissement.
 - Le résultat de l'examen de la compatibilité des solutions par rapport à l'enveloppe financière prévisionnelle retenue par le maître d'ouvrage et affectée aux travaux de construction, et éventuellement les mises au point souhaitables du programme ou variantes proposées.
 - Tableau de surfaces SU et SDO – circulations, suivant la grille type figurant au dossier de règlement de la consultation, dûment complété.

2.2.3.5 documents financiers

- estimation globale du coût des travaux détaillée par programme (Pôle Service au Public, Logements locatifs sociaux et logements en accession à la propriété).
- tableau du coût prévisionnel des travaux et de ratios significatifs suivant la grille - type à compléter par programme (Pôle Service au Public, Logements locatifs sociaux et logements en accession à la propriété)
- les planches devront également être enregistrées sous format PDF ainsi que l'ensemble des documents écrits (notice explicative, grille d'analyse).

La remise de documents supplémentaires pourra être considérée comme un motif de "mise hors concours" conformément à l'article 4.2.

2.2.4 Rôle du secrétariat du concours

Le secrétariat du concours :

- téléchargera les plis et les enregistrera en documents anonymes.
- codera les documents (suivant la nomenclature remise par chaque candidat) et les remettra au Comité technique pour analyse des offres
- conservera en coffre – fort la nomenclature des pièces anonymes

Le pouvoir adjudicateur lèvera l'anonymat lorsque le procès verbal et l'avis du jury auront été signés par tous les membres du jury en remettant les pièces nominatives.

2.2.5 Critères de jugement des prestations

Le jury donnera un avis sur la base des critères suivants. Cet avis ne lie pas le pouvoir adjudicateur qui décide du choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre et du projet :

1^{er} critère : Architecture

- Insertion architecturale et paysagère du projet au site

- Traitement des façades et de l'architecture
- Pertinence des choix techniques de construction
- Adaptabilité des espaces

2^{ème} critère : Adéquation du projet aux programmes – respect des programmes et fonctionnalité

- Fonctionnalité de tous les secteurs
- Qualité des espaces et distances à parcourir
- Respect des surfaces des programmes et analyse des ratios

3^{ème} critère : Qualité environnementale - performances énergétiques

- Qualité environnementale
Pertinence des choix environnementaux
- Qualité et choix des prestations : performances énergétiques – maintenabilité – pérennité

4^{ème} critère : Coûts et délais

- Analyse des coûts – cohérence des coûts avec l'enveloppe financière de chaque programme
- Analyse des délais opérationnels

2.2.6 Pondération des critères

n° critère	Libellé du critère	Nombre de points	Coefficient de pondération
1	Architecture	10	3
2	Adéquation du projet au programme – fonctionnalité	10	3
3	Qualité environnementale – performances énergétiques	10	1
4	Coûts et délais	10	3

Formule de calcul : (n° 1 points * C1) + (n° 2 points * C2) + (n° 3 points * C3) + (n° 4 points * C4)

2.2.7 Questions réponses

Une réunion sera organisée sur le site pour l'ensemble des équipes admises à présenter une prestation.

Chaque équipe pourra présenter toute question avant la date limite fixée au calendrier prévisionnel figurant à l'article 1.2.4 du présent règlement, par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

Des questions pourront également être formulées lors de la visite.

Les réponses à toutes les questions, quelle que soit l'équipe qui les aura posées, seront adressées par voie électronique, via la plate-forme de dématérialisation AWS dans un envoi unique par la Ville de

Chazelles sur Lyon, coordonnateur du groupement, à tous les candidats sélectionnés, à la date limite également fixée au calendrier prévisionnel figurant à l'article 1.2.4 du présent règlement.

2.2.8 Modifications de détail au dossier de consultation

La Ville de Chazelles sur Lyon, coordonnateur du groupement se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la réception 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.

2.2.9 Calendrier prévisionnel de l'opération

- | | |
|---|---|
| - Dépôt du PA par la Ville de Chazelles sur Lyon ou autorisation d'urbanisme | 1er trimestre 2025
2e trimestre 2025 |
| - Dépôt des PC par chaque maître d'ouvrage | |
| - Démarrage des travaux (sous réserve attribution des financements et autres autorisations) | 1 ^{er} trimestre 2026 |
| Durée de chantier BROSE Promotion : 36 mois | |
| Durée de chantier Deux Fleuves LOIRE HABITAT : 18 mois | |
| Durée de chantier Ville de Chazelles sur Lyon : 15mois | |

Les dates précitées sont mentionnées à titre indicatif. Toute modification pourra y être apportée à l'initiative des maîtres d'ouvrage pour quelque raison que ce soit.

III. COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE

Le Comité Technique chargé de la préparation de l'analyse des candidatures et de l'analyse des offres sera composé de représentants des instances suivantes :

- La Ville de Chazelles sur Lyon, coordonnateur du groupement,
- DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT – maître d'ouvrage des logements locatifs sociaux
- BROSE PROMOTION – maître d'ouvrage des logements en accession à la propriété,

Les membres sont distincts des membres du jury.

3.1 Examen des prestations par le comité technique

Les prestations des concurrents seront préalablement examinées par le Comité Technique afin d'éclairer le jury sur les réponses apportées au programme.

Son rôle consiste à préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective et strictement factuelle des dossiers de candidatures puis des projets remis. Le rapporteur présente les projets sans prendre part ni aux débats, ni aux votes éventuels.

IV. COMPOSITION DU JURY

La composition du jury sera conforme aux articles R. 2162-17 et R. 2162-22 à 26 du code de la commande publique. La désignation nominative de ces membres se fera ultérieurement.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents. Le Président a voix prépondérante.

- Assistent avec voix délibérative :
 - le Maire de la Ville de Chazelles-sur-Lyon ou son suppléant (Président du jury), (1)
 - trois membres de la CAO de la Ville de Chazelles-sur-Lyon (3)
 - le Directeur Général de DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT ou son suppléant (1)
 - un membre de la CAO de DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT ou son suppléant, (1)
 - 2 membres de la société BROSSE Promotion (2)
 - le 1/3 de membres ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats désigné par le Maire de la Ville de Chazelles sur Lyon ou leurs suppléants (4)

Le remplacement d'un des membres du jury est possible s'il est motivé par la démission ou l'impossibilité de siéger du membre « défaillant ». La composition du jury ne sera pas modifiée entre les 2 tours.

4.1 Examen des candidatures par le jury (1ère réunion)

La première partie de la réunion consiste à prendre connaissance des éléments du concours et la deuxième partie de la réunion consiste à analyser les dossiers de candidatures et à voter afin de désigner les candidats admis à concourir.

Cette réunion se déroule comme suit :

- Présentation orale du contexte, du programme, des plans par le comité technique et de l'objet du marché qui a été défini préalablement de façon précise et objective en tenant compte des pratiques d'achats responsables.
- Présentation du tableau d'analyse avec proposition d'appréciation des critères par le comité technique. Les critères de jugement des candidatures sont appliqués conformément aux prescriptions. Le classement des candidatures s'opère uniquement au vu des critères s'appuyant sur les garanties et les capacités professionnelles, techniques et financières.
- Elimination par le jury des candidatures non conformes.
- Examen libre des documents graphiques (plans, photos) par chacun des membres du jury qui relatera ses commentaires dans un tableau transmis par le coordonnateur du groupement. Cet examen peut se faire en groupes selon les compétences de chacun.
- Commentaires des architectes sur les dossiers des candidats. Le président du jury expose aux membres de ce dernier la méthode présentée ci-dessus pour sélectionner les candidats.
- Débat et vote

4.2 Examen des prestations par le jury (2ème réunion)

La séance s'ouvrira par le rapport du Comité Technique, lequel rappellera les programmes de l'opération projetée, les contraintes et le règlement du concours.

Ce comité technique fera part ensuite de toutes les interrogations qu'aura soulevées le dépouillement des propositions reçues et posera au jury, cas par cas, la question de la recevabilité des propositions.

Il rappellera ensuite au jury la liste des critères, précisée au présent règlement de concours à l'article 2.2.5 avec leur pondération figurant à l'article 2.2.6, permettant ainsi d'examiner et de juger les projets. Le jury arrêtera alors sa méthode de travail.

Le jury examinera les prestations remises par les concurrents suivant les critères de jugement précités. Il se prononcera sur la conformité des prestations au règlement.

Le jury pourra exclure de la procédure du jugement :

- les prestations incomplètes ou ne répondant pas au programme
- les prestations présentant des pièces en excès
- les prestations arrivées hors délai
- les prestations du candidat à l'encontre duquel une violation de la règle de l'anonymat aura été relevée par le jury. Cette violation sera considérée comme une non – conformité et entraînera le non – paiement de l'indemnité prévue dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Le jury procédera à un classement des propositions. Le cas échéant, il pourra proposer la réduction ou la suppression des indemnités à verser aux participants dont les prestations ne sont pas strictement conformes au règlement de la consultation. Il dressera un procès verbal dans lequel il relatera les circonstances de son examen et formulera un avis motivé sur le ou les lauréats du concours.

Ce procès verbal sera transmis à l'autorité compétente du groupement de commande qui conserve la responsabilité du choix final et décide du ou des lauréats du concours.

Chaque membre du jury dispose d'une voix. Les décisions du jury sont prises à la majorité des membres votants. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante. Les décisions du jury sont sans appel. Ses travaux sont confidentiels.

Le pouvoir adjudicateur peut lever l'anonymat après signature du procès verbal par tous les membres du jury.

Les candidats pourront être invités, par le jury, à répondre aux questions que celui – ci aura consignées dans le procès – verbal précité afin de clarifier un aspect de leur projet.

V. PRIMES

Conformément aux articles R. 2162-20 et 21 et R. 2172-4 à 6 du code de la commande publique, la prime est égale au prix estimé des études à effectuer par les candidats affecté d'un abattement au plus de 20 %.

Chaque concurrent non retenu selon les conditions du règlement du concours, ayant remis des prestations jugées complètes et conformes par le jury, recevra une indemnité d'un montant de 40 000 € HT répartie comme suit :

- Ville de CHAZELLES SUR LYON : 8 880€
- DEUX FLEUVES LOIRE HABITAT : 8 960€
- BROSSE Promotion :22 160€

La réduction ou la suppression éventuelle de la prime ne peut être envisagée que si les prestations demandées n'ont pas été fournies ou ne correspondent pas à l'évidence au niveau de prestation

demandé c'est-à-dire si elles ne sont pas conformes à la demande. Le pouvoir adjudicateur alloue les primes aux participants du concours au vu des propositions qui lui sont faites par le jury.

L'indemnité, déduction faite le cas échéant de la réduction, sera versée à chaque co traitant de l'équipe suivant la répartition proposée par le mandataire du groupement dans son offre d'honoraires. Le délai de paiement de l'indemnité est de 30 jours à compter de la date de la décision du pouvoir adjudicateur d'allouer la prime.

Pour l'équipe de maîtrise d'œuvre retenue par le groupement de commande, l'indemnité précitée constituera un acompte sur son marché subséquent de maîtrise d'œuvre à conclure avec chacun des membres du groupement de commande, désigné à l'article 1.2.1.

VI. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

VII. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

5.1 Assurance

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu responsable du dépassement du délai de remise des projets.

5.2 Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R 2122-7 du Code de la Commande publique, chacun des membres du groupement de commande, désigné à l'article 1.2.1. se réserve la possibilité de commander des prestations similaires dans le cadre des marchés subséquents

L'objet de ces nouveaux marchés ne peut concerner que la stricte répétition de prestations décrites dans les documents du présent accord cadre et se rapportant à la même opération de construction ou de réhabilitation, en conformité avec le projet de base. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification de l'accord cadre.

5.3 Droits de propriété des projets

Les maîtres d'ouvrage conservent la pleine propriété des prestations du lauréat du concours, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires sur la propriété artistique.

Les prestations des lauréats retenus ne peuvent être utilisées par les maîtres d'ouvrage que lorsqu'ils confient à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

5.4 Médiation en cas de litiges ou de désaccord

Avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution amiable. Conformément à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique, le recours à la médiation pour le règlement des litiges liés au présent marché, et notamment la saisine du médiateur des entreprises, ou du comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'au constat de clôture de la médiation établi par tout moyen ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du comité.

5.5 Différends

- Avant signature du contrat : référé précontractuel devant le juge des référés du TA de Lyon (art L551-1 et R551-1 et suivants du CJA)
- Après signature du contrat : référé contractuel devant le TA de Lyon (art L551-13 et suivants et R551-7 du CJA) ou recours en pleine juridiction devant le TA de Lyon dans les 2 mois suivant accomplissement des formalités de publicité relatives à l'attribution des contrats (arrêt TROPIC du CE du 16/07/2007 n°29-1545 et CE du 04/04/2014 n°358994-Département de Tarn et Garonne)
- Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin 69003 LYON

5.6 Règlement du concours

La participation au concours vaut acceptation du présent règlement.

VIII. REMISE DES CANDIDATURES ET DES PRESTATIONS

6.1 1ère phase - " Sélection des candidatures "

6.1.1 Date limite de dépôt des candidatures

Le 17/05/2024 à 16h00

par voie électronique à l'adresse suivante : <https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

6.1.2 Modalités de remise des candidatures

6.1.2.1 Remise des plis par voie électronique seulement

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-7 à R. 2132-11 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

Les candidatures envoyées par e-mail ou sur un autre support physique électronique ne sont pas autorisées.

La Ville de CHAZELLES SUR LYON, coordonnateur du groupement, assure la confidentialité et la sécurité des transactions par le biais de la plate-forme de dématérialisation, accessible de façon non discriminatoire. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des entreprises. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats s'assureront, avant l'envoi du pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de programmes informatiques malveillants (virus). La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Les candidats peuvent transmettre, impérativement dans les délais impartis, une copie de sauvegarde de leurs plis ayant été remis par voie électronique, sur support USB. La copie de sauvegarde pourra être ouverte par La Ville de CHAZELLES SUR LYON lorsque :

- un programme informatique malveillant (ou virus) est détecté dans l'envoi électronique,
- un pli est reçu de manière incomplète, hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant la clôture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais,
- un pli n'a pas pu être ouvert par l'acheteur.

Les candidats devront :

- Fournir une adresse courriel valide,
- Poser sur la plate-forme toutes les questions liées aux dossiers de consultation mis en ligne,
- S'ils le souhaitent, déposer leurs attestations à jour sur l'espace fournisseur d'AWS.

Un manuel d'utilisation de la plateforme AWS est disponible sur le site de ladite plateforme, afin de faciliter son utilisation.

Egalement, une assistance téléphonique de la Hot line AWS est disponible pour les candidats au numéro suivant : 04.80.04.12.60.

A compter du 1er octobre 2018, les échanges d'informations sont effectués par un moyen de communication électronique.

Signature facultative des offres électroniques : les candidats sont informés que suivant l'objectif de dématérialisation et de simplification des procédures relatives à la Commande Publique, la signature électronique EST FACULTATIVE et n'est pas exigée dans le cadre de la présente consultation par la personne publique.

Toutefois, s'il le souhaite : pour signer électroniquement son pli, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique et de l'application logicielle correspondante.

Il ne s'agit donc pas d'une signature manuscrite scannée et apposée sur un document, qui n'est pas considérée comme une signature originale.

Malgré le caractère facultatif de la signature électronique, le candidat est fortement invité dès à présent à se munir d'une signature électronique pour faciliter le passage au « zéro papier ». Le candidat devra disposer d'un certificat de signature électronique de niveau 3 acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable et conforme au règlement n0910/2014 dit « eIDAS ». La liste des prestataires se retrouve sur : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les règles de nommage préconisées sont les suivantes (sans accents, sans tirets, sans point, sans caractères spéciaux, sans espaces) :

A titre d'exemple, pour le dossier de candidature

01DC1

02DC2

03Assurances

04Certificatsdequalification

05Competencesequipe

06InscriptionODA

07Fichecriteres

08ListereferencesA4

09Presentationpowerpoint

10Documentsadministratifs

Les candidats éviteront de transmettre des plaquettes commerciales ou des documents non demandés ou d'incorporer des images en haute définition pour éviter les surcharges informatiques difficiles à exploiter.

Les fichiers seront présentés en format traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), fichiers de plans (dwg...). Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, et respecter les règles de nommage ci-dessus.

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat ne doit pas utiliser :

- certains formats de fichiers exécutables, notamment les ".exe",
- certains outils, notamment les "macros commandes dans les fichiers de traitement de texte et tableurs".

La taille des fichiers :

Quelle que soit la taille maximale (tous lots confondus), il est possible de déposer un pli plus important.

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

ATTENTION :

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception. Il appartient aux candidats de s'assurer du bon acheminement de leur offre, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de dysfonctionnements éventuellement apparus lors de la transmission électronique de l'offre du candidat. Les dossiers qui seraient transmis électroniquement après la date et l'heure limites fixées au présent Règlement de Consultation ne seront pas admis lors de la phase d'ouverture des plis.

6.2 2e phase - "examen des projets"

6.2.1 Date limite prévisionnelle de dépôt des prestations

12/11/2024 à 16h00

par voie électronique à l'adresse suivante : <https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

6.2.2 Modalités de remise des prestations

6.2.2.1 Remise des plis par voie électronique uniquement :

La Ville de CHAZELLES SUR LYON, coordonnateur du groupement, recevra les prestations par voie électronique en guichet restreint à l'adresse suivante :

<https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

Les projets envoyés par télécopie, par e-mail ou sur un autre support physique électronique ne sont pas autorisés.

La Ville de CHAZELLES SUR LYON, coordonnateur du groupement assure la confidentialité et la sécurité des transactions par le biais de la plate-forme de dématérialisation, accessible de façon non discriminatoire. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des entreprises. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats s'assureront, avant l'envoi du pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de programmes informatiques malveillants (virus). La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Les candidats peuvent transmettre, impérativement dans les délais impartis, une copie de sauvegarde de leurs plis ayant été remis par voie électronique, sur support USB. La copie de sauvegarde pourra être ouverte par La Ville de CHAZELLES SUR LYON, coordonnateur du groupement lorsque :

- un programme informatique malveillant (ou virus) est détecté dans l'envoi électronique,
- un pli est reçu de manière incomplète, hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant la clôture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais,
- un pli n'a pas pu être ouvert par l'acheteur.

Les candidats devront :

- Fournir une adresse courriel valide,
- Poser sur la plate-forme toutes les questions liées aux dossiers de consultation mis en ligne,

Un manuel d'utilisation de la plateforme AWS est disponible sur le site de ladite plateforme, afin de faciliter son utilisation.

Egalement, une assistance téléphonique de la Hot line AWS est disponible pour les candidats au numéro suivant : 04.80.04.12.60.

A compter du 1er octobre 2018, les échanges d'informations sont effectués par un moyen de communication électronique.

Signature facultative des offres électroniques : les candidats sont informés que suivant l'objectif de dématérialisation et de simplification des procédures relatives à la Commande Publique, la signature électronique EST FACULTATIVE et n'est pas exigée dans le cadre de la présente consultation par la personne publique.

Toutefois, s'il le souhaite : pour signer électroniquement son pli, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique et de l'application logicielle correspondante.

Il ne s'agit donc pas d'une signature manuscrite scannée et apposée sur un document, qui n'est pas considérée comme une signature originale.

Malgré le caractère facultatif de la signature électronique, le candidat est fortement invité dès à présent à se munir d'une signature électronique pour faciliter le passage au « zéro papier ». Le candidat devra disposer d'un certificat de signature électronique de niveau 3 acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable et conforme au règlement n0910/2014 dit « eIDAS ». La liste des prestataires se retrouve sur : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les règles de nommage préconisées sont les suivantes (sans accents, sans tirets, sans point, sans caractères spéciaux, sans espaces) :

A titre d'exemple, pour le dossier de remise de projets

01Contrat

AE (préciser le Maitre d'ouvrage)

AnnexeAE (préciser le Maitre d'ouvrage)

CCAP (préciser le Maitre d'ouvrage)

CCTP (préciser le Maitre d'ouvrage)

02Documentsecrets

Noteexplicative

Noticeeconomique

Tableausurfaces

03Documentsfinanciers

Estimation

Tableaucout

PlanchesPDF

Les candidats éviteront de transmettre des plaquettes commerciales ou des documents non demandés ou d'incorporer des images en haute définition pour éviter les surcharges informatiques difficiles à exploiter.

Les fichiers seront présentés en format traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), fichiers de plans (dwg...). Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, et respecter les règles de nommage ci-dessus.

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat ne doit pas utiliser :

- certains formats de fichiers exécutables, notamment les ".exe",
- certains outils, notamment les "macros commandes dans les fichiers de traitement de texte et tableurs".

La taille des fichiers :

Quelle que soit la taille maximale (tous lots confondus), il est possible de déposer un pli plus important.

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

ATTENTION

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert

finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception. Il appartient aux candidats de s'assurer du bon acheminement de leur offre, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable de dysfonctionnements éventuellement apparus lors de la transmission électronique de l'offre du candidat. Les dossiers qui seraient transmis électroniquement après la date et l'heure limites fixées au présent Règlement de Consultation ne seront pas admis lors de la phase d'ouverture des plis.

6.3 Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique doivent être reçues par la Ville de CHAZELLES SUR LYON, coordonnateur du groupement au plus 8 jours avant la date limite de remise des offres et les réponses seront envoyées au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les échanges se font seulement sur la plate-forme de dématérialisation.

6.3.1 Renseignements administratifs et techniques

Adresse internet : <https://loire.marches-publics.info/accueil.htm>

6.3.2 Renseignements via la plateforme de dématérialisation

Toutes les questions posées sur les documents de la consultation, pendant la durée prévue par le présent règlement, devront être posées sur plateforme de dématérialisation. Les candidats recevront la réponse sous la même forme. Une notification est émise par la plate-forme pour prévenir de la réponse apportée.

6.3.3 Voies et délais de recours

Avant signature du contrat:référé précontractuel devant le juge des référés du TA de Lyon (art L551-1 et R551-1 et suivants du CJA-Après signature du contrat:référé contractuel devant le TA de Lyon (art L551-13 et suivants et R551-7 du CJA ou recours en pleine juridiction devant le TA de Lyon dans les 2 mois suivant accomplissement des formalités de publicité relatives à l'attribution des contrats (arrêt TROPIC du CE du 16/07/2007 n°29-1545 et CE du 04/04/2014 n°358994-Département de Tarn et Garonne)

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lyon-184, rue Duguesclin 69003 LYON FRANCE-Tél : 04.78.14.10.10.

IX. SUITE DONNEE AU CONCOURS

A l'issue du concours, un accord cadre de maîtrise d'œuvre mono attributaire à marchés subséquents sera négocié avec l'équipe lauréate conformément à l'article R. 2122-6 du code de la commande publique. Une fois l'accord-cadre attribué, les marchés subséquents propres à chaque membre de groupement de commande pourront être attribués.

Un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et un acte d'engagement (AE) propre à chaque marché subséquent seront joints, permettant ainsi une description précise des missions attendues et des modalités d'exécution de chacun des membres du groupement de commande.

L' accord-cadre sera conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa notification.

Les 3 maîtres d'ouvrage ne pourront conclure des marchés subséquents sur la base de cet accord-cadre que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les marchés subséquents signés avant la date d'expiration de l'accord cadre se poursuivront jusqu'à leur complet achèvement.

L'accord-cadre ne sera pas reconductible.

Les conditions de négociation sont les suivantes :

- la Ville de CHAZELLES SUR LYON, en tant que coordonnateur du groupement organisera les négociations entre les différents maîtres d'ouvrage et le(les) lauréat(s) retenu(s)
- Les négociations pourront être effectuées par mail, courrier, ou par le biais de réunions. Si la négociation est réalisée par le biais d'une réunion, la présence du lauréat est obligatoire. A défaut, seule l'offre de base sera prise en considération pour le jugement de son offre.
- Les négociations porteront sur l'adéquation entre la prestation de Maîtrise d'œuvre et le projet à réaliser. Elles seront avant tout un dialogue sur la manière de mener à bien l'opération, avec des ajustements entre le projet du lauréat, le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle.

La phase de négociation sera formalisée par un rapport représentant les échanges entre les Maîtres d'Ouvrage et le lauréat.

Ainsi, l'accord cadre sera notifié au lauréat permettant ainsi à chaque maître d'ouvrage de signer son marché subséquent.

7.2 Contenu de la mission

Se référer aux missions détaillées à l'article 1.2.2

7.3 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches pour les opérations sous Maîtrise d'Ouvrage Ville de Chazelles sur Lyon et Deux Fleuves Loire Habitat.

BROSSE promotion se laisse la possibilité de réaliser son opération en plusieurs tranches. La décomposition des tranches sera définie dans l'AE de son marché subséquent.

7.4 Exposition des projets

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours.

Dans tous les cas, à l'issue de la procédure, le pouvoir adjudicateur ne prévoit pas d'exposition des projets des candidats.

La participation à la consultation vaut autorisation de la part des candidats pour une exposition nominative de l'équipe candidate concepteur du projet. Le candidat remettra avec sa prestation l'autorisation dont le modèle est joint en annexe au présent RDC dûment signée par lui.

Fait à Chazelles sur Lyon, le 04/04/2024

Le pouvoir adjudicateur.