

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION



### Maître d'Ouvrage

SIGMA Clermont  
CS 20 265  
Campus des Cézeaux  
63178 AUBIERE Cedex

### Objet du marché

Marché n°201713MOECHIMI  
Mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du bâtiment RAMBAUD et la création d'un laboratoire dans le bâtiment VEISSIERE de SIGMA Clermont

Marché passé selon une procédure adaptée restreinte négociée  
conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016  
relatif aux marchés publics

-

### PHASE CANDIDATURE

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**le vendredi 22 septembre à 12h00**

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 DESCRIPTION DU PROJET .....	3
1.2 ENVELOPPE PREVISIONNELLE .....	3
1.3 PROCEDURE DE CONSULTATION.....	3
1.4 CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	3
1.5 COMPETENCES OBLIGATOIRES .....	4
1.6 FORME DU GROUPEMENT .....	4
1.7 DUREE DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE .....	4
1.8 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	4
1.9 CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉES .....	4
<b>ARTICLE 2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 – PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....</b>	<b>5</b>
3.1 SITUATION PROPRE DES OPERATEURS ECONOMIQUES .....	5
3.2 CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE .....	5
3.3 CAPACITE TECHNIQUE .....	6
3.4 PRESENTATION DES COMPETENCES, DES MOYENS ET DES REFERENCES .....	6
3.5 DEMANDE DE PIECES COMPLEMENTAIRES .....	7
<b>ARTICLE 4 – CRITERES DE SELECTION ET D'EVALUATION .....</b>	<b>7</b>
4.1 CRITERES DE SELECTION DES PARTICIPANTS (PHASE CANDIDATURE) .....	7
4.2 CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS (PHASE OFFRE) .....	7
4.3 INDEMNISATION DES PARTICIPANTS.....	8
<b>ARTICLE 5 – MODALITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>8</b>
5.1 REMISE DES CANDIDATURES SOUS FORMAT PAPIER .....	8
5.2 REMISE DES CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	8
5.3 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES.....	9
<b>ARTICLE 6 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>10</b>

---

# ARTICLE 1 – OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

## 1.1 DESCRIPTION DU PROJET

La consultation a pour objet l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation thermique et fonctionnelle du bâtiment RAMBAUD et la création d'un laboratoire dans le bâtiment VEISSIERE pour l'école SIGMA Clermont, sur le campus des Cézeaux à Aubière.

Le projet prévoit notamment :

- Le réaménagement partiel du bâtiment VEISSIERE pour la création d'une salle de TP chimie/analyse dans l'actuelle salle VES 104 afin de :
  - Permettre la mise en œuvre rapidement du projet pédagogique avec un volume horaire accru de travail en autonomie des élèves dans des espaces de projets à créer ;
  - Permettre des analyses de type caractérisation dans une salle à atmosphère moins corrosive que l'actuelle salle de TP synthèse inorganique VES 115.
- La réhabilitation thermique et fonctionnelle du bâtiment RAMBAUD afin de :
  - Améliorer l'image de l'école, la fonctionnalité des locaux en réponse aux besoins pédagogiques, le respect des normes de sécurité, sûreté et d'accessibilité ;
  - Réduire les consommations énergétiques, faciliter les opérations d'entretien et de maintenance ;
  - Remettre à niveau un bâtiment du patrimoine de l'État n'ayant pas fait l'objet d'intervention importante depuis sa construction (1980).

Le programme de l'opération est joint dans le dossier de consultation.

Nomenclature CPV : 71240000

Nomenclature NACRES : BF.12

## 1.2 ENVELOPPE PREVISIONNELLE

La part de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 800 000 euros (H.T.), valeur avril 2017.

## 1.3 PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée restreinte négociée conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le nombre de candidats admis à présenter une offre à l'issue de la phase de candidature est limité à trois dans la mesure où le nombre et la qualité des dossiers présentés le permettent.

## 1.4 CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra une mission de BASE (Hors mission APS) au sens de la loi MOP avec EXE :

- ESQ : Esquisse
- APD : Avant-projet définitif
- PRO : Projet
- ACT : Assistance à la passation des contrats de travaux
- EXE : Etudes d'exécution et de synthèse
- DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux
- AOR : Assistance aux opérations de réception

Le marché de maîtrise d'œuvre comprendra également une mission OPC (Ordonnancement, pilotage et coordination).

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure au décret 93-1268 du 29 novembre 1993 et à l'arrêté du 21 décembre 1993, et ses annexes, issus de la loi MOP 85-704 du 12 juillet 1985.

### **1.5 COMPETENCES OBLIGATOIRES**

Le candidat ou le groupement candidat devra, à minima, présenter les compétences suivantes :

- Compétences en architecture ;
- Compétences en ingénierie thermique ;
- Compétences en ingénierie fluides ;
- Compétences en économie de la construction ;
- Compétences en qualité environnementale du bâtiment ;
- Compétences en OPC.

L'architecte doit obligatoirement prouver son inscription à l'ordre français des architectes ou document équivalent pour les candidats étrangers.

Nota : L'absence d'une compétence exigée entraînera l'élimination de la candidature.

### **1.6 FORME DU GROUPEMENT**

En cas de groupement, il sera exigé après attribution du marché un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le mandataire de l'équipe sera l'architecte.

Le maître d'ouvrage n'impose pas d'exclusivité, excepté pour les mandataires de chaque groupement.

Au cas où le mandataire disposerait de plusieurs agences, ce dernier devra préciser laquelle de ses agences prendra en charge le projet ainsi que les moyens correspondants.

### **1.7 DUREE DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

La durée prévisionnelle du marché de maîtrise d'œuvre est évaluée à 26 mois dont :

- 7 mois de conception (y compris phase ACT) ;
- 7 mois de travaux (y compris période de préparation, désamiantage et démolition) ;
- 12 mois de garantie de parfait achèvement.

La date approximative de démarrage des prestations est janvier 2018.

### **1.8 MODALITES DE PAIEMENT**

Les règlements (avances, acomptes, solde) seront effectués par le maître d'ouvrage avec un délai global de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture après validation de l'Assistant à Maitrise d'Ouvrage (AMO).

L'unité monétaire est l'€uro.

### **1.9 CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉES**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie ni de cautionnement.

---

## ARTICLE 2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE

---

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (phase candidature) ;
- La grille de présentation des compétences et des références de l'équipe à renseigner (cadres types 1 à 3 fournis par le maître d'ouvrage) ;
- Le programme de l'opération (PTD et fiches par espace).

---

## ARTICLE 3 – PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

---

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par la personne ayant les pouvoirs d'engager la société à présenter une candidature et une offre. Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (co-traitants ou sous-traitants) pour présenter sa candidature, chacun des opérateurs produira les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

L'ensemble des pièces constituant les dossiers de candidature seront entièrement rédigés en langue française. Si les dossiers de candidature sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents du dossier de candidature.

### **3.1 SITUATION PROPRE DES OPERATEURS ECONOMIQUES**

Pour l'évaluation de la candidature, chaque membre du groupement devra fournir les renseignements et documents suivants :

- DC1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants ou lettre de candidature signée de tous les membres du groupement) ou équivalent ;
- Le document signé relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- DC2 (Déclaration du candidat) ou équivalent, pour chaque membre du groupement ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- Le justificatif de l'inscription au registre du commerce ou au registre de la profession ;
- Un extrait KBIS de moins de trois mois ;
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;
- Déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Cette déclaration peut être remplacée par l'état annuel des certificats reçus (DC7), ou la copie des certificats fiscaux et sociaux correspondants ;
- Un relevé d'identité bancaire.

### **3.2 CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

Pour l'évaluation de la candidature, chaque membre du groupement devra fournir les renseignements et documents suivants :

- Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité au jour de la remise des plis ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations et services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Si le dernier chiffre d'affaires fourni n'est pas celui de l'année précédente, le candidat doit en motiver la raison.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché : Pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail.

### **3.3 CAPACITE TECHNIQUE**

Pour l'évaluation de la candidature, chaque membre du groupement devra fournir les renseignements et documents suivants :

- Une copie des certificats de qualifications professionnelles ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents ;
- Pour l'architecte, une copie de l'inscription en cours de validité à l'ordre des architectes ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Un organigramme présentant l'équipe et les principales missions de chaque membre ;
- Les profils (CV) des personnes pressenties pour assurer la mission mentionnant en particulier leurs titres d'études et professionnels ainsi que leurs références personnelles les plus significatives vis-à-vis de l'opération objet du marché ;
- Pour la compétence en architecture, une liste de 5 références les plus significatives, au maximum, pour des missions relatives à des opérations de nature, de taille et de complexité équivalentes à l'opération objet du marché, en cours d'exécution ou exécutées lors des cinq dernières années ;
- Pour la compétence en ingénierie thermique, une liste de 5 références les plus significatives, au maximum, pour des missions relatives à des opérations de nature, de taille et de complexité équivalentes à l'opération objet du marché, en cours d'exécution ou exécutées lors des cinq dernières années ;
- Pour les autres compétences, une liste de 3 références significatives, au maximum, pour des missions relatives à des opérations de nature, de taille et de complexité équivalentes à l'opération objet du marché, en cours d'exécution ou exécutées lors des cinq dernières années ;
- A l'appui des références, des attestations de bonne exécution des prestations et tous documents permettant une bonne compréhension de leurs caractéristiques et spécificités.

Nota : Le nombre maximal de références fixé s'applique par compétence et non par cotraitant membre de l'équipe (ainsi, à titre d'exemple, un architecte mandataire et son éventuel cabinet d'architecture associé devront présenter 5 références maximum au total sur la compétence architecture et non 5 chacun).

Nota : Pour l'architecte mandataire et le/les éventuel(s) cabinet(s) d'architecture associé(s), les références sans mission de conception et les références mentionnant la participation à un concours pour lequel il(s) n'a/n'ont pas été lauréat(s) ne seront pas prises en compte.

### **3.4 PRESENTATION DES COMPETENCES, DES MOYENS ET DES REFERENCES**

Il est demandé aux candidats de renseigner obligatoirement la grille de présentation (cadres types 1 à 3) fournie par le maître d'ouvrage dans le dossier de consultation des entreprises (phase candidature).

Les références présentées par le candidat sont donc à reporter obligatoirement dans cette grille (cadre type 2 et cadre type 3 avec photographies et/ou illustrations pour l'architecte).

Il est demandé aux candidats de conserver le format A3 paysage de mise en page.

Seules les références reportées dans la grille fournie par le maître d'ouvrage seront prises en compte.

Si le candidat présente dans la grille imposée un nombre de références par compétence supérieur au nombre maximal autorisé, seules les 5 premières références seront prises en compte pour l'architecte et seules les 3 premières seront prises en compte pour les autres compétences.

La grille de présentation devra être remise par le candidat sous format PDF et WORD à minima.

Nota : L'absence de la grille de présentation (cadres types 1 à 3) ou une grille incomplète entraînera l'élimination de la candidature.

### 3.5 DEMANDE DE PIECES COMPLEMENTAIRES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 2 jours à compter de la demande qui leur sera faite par le maître d'ouvrage. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

Cependant l'attention des candidats est attirée sur le fait que ce n'est pas une obligation et qu'en conséquence, il leur faut présenter un dossier complet et remettre une candidature complète.

---

## ARTICLE 4 – CRITERES DE SELECTION ET D'EVALUATION

---

### 4.1 CRITERES DE SELECTION DES PARTICIPANTS (PHASE CANDIDATURE)

Les critères de limitation du nombre de candidats admis à remettre une offre sont les suivants :

- Capacités économiques et financières du candidat ou du groupement candidat.
- Capacités professionnelles et techniques du candidat ou du groupement candidat et aptitude à assurer l'ensemble de la mission confiée au regard des éléments suivants :
  - Organisation et moyens humains que le candidat prévoit de mettre en œuvre pour la réalisation du marché, jugés sur la base de l'organigramme et des profils (CV) renseignés dans l'offre ;
  - Pour chaque membre du groupement : Références et expériences pour des missions relatives à des opérations de nature, de taille et de complexité équivalentes à l'opération objet du marché, en cours d'exécution ou exécutées lors des cinq dernières années ;
  - Pour chaque membre du groupement : Au moins une de ces références doit correspondre à une opération dont le montant de travaux Tout Corps d'Etat (TCE) est supérieur ou égal à 800 000 euros HT ;
  - Pour l'architecte : Au moins trois de ces références doivent correspondre à une opération de réhabilitation et/ou restructuration ;
  - Pour l'ingénieur thermique : Au moins trois de ces références doivent correspondre à une opération de réhabilitation thermique de façades.

Une même personne juridique ne pourra présenter qu'une seule candidature.

D'une manière générale, les références doivent montrer les capacités de l'équipe à concevoir un bâtiment mettant en œuvre toutes les techniques en rapport avec l'objet du marché.

Le dossier de consultation (phase offre) sera envoyé uniquement aux candidats admis à remettre une offre.

### 4.2 CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS (PHASE OFFRE)

Les critères de jugement des offres sont les suivants classés par ordre de priorité décroissant :

- **Critère 1** : Prix de la mission : 40% ;
- **Critère 2** : Durée des études et des travaux : 30%
- **Critère 3** : Qualité du mode opératoire et de l'organisation proposés pour chacune des phases du projet : 15% ;
- **Critère 4** : Pertinence de la note d'intention, en particulier pour la réhabilitation thermique et fonctionnelle du bâtiment RAMBAUD: 15%.

### 4.3 INDEMNISATION DES PARTICIPANTS

Aucune indemnisation n'est prévue pour les candidats non retenus.

---

## ARTICLE 5 – MODALITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES

---

### 5.1 REMISE DES CANDIDATURES SOUS FORMAT PAPIER

Les dossiers de candidature seront envoyés en un exemplaire sous format papier avec une copie sur Clé USB. Ils seront envoyés R.A.R. ou remis en mains propres contre récépissé (de 8h à 12h et de 14h à 16h du lundi au vendredi) à l'adresse suivante :

**SIGMA Clermont**  
**Direction des Affaires Financières**  
**Bâtiment SPA 3<sup>ème</sup> étage**  
**27 rue Roche Genès**  
**CS 20 265 - Campus des Cézeaux**  
**63178 AUBIERE Cedex**

Les dossiers de candidature seront réceptionnés sous pli fermé. L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

<p><b>MARCHÉ N° 201713MOECHIMI</b> <b>CANDIDATURE POUR LE MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE</b> <b>RELATIF A LA REHABILITATION DU BÂTIMENT RAMBAUD ET POUR LA CREATION D'UN LABORATOIRE DANS LE</b> <b>BÂTIMENT VEISSIERE DE SIGMA CLERMONT</b></p> <p>-</p> <p><b>Nom du candidat</b></p> <p>-</p> <p><b>Ne pas ouvrir</b></p>
--

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des candidatures, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs pour autant qu'ils puissent être identifiés.

La date d'envoi ne saurait légalement être prise en compte.

### 5.2 REMISE DES CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) est autorisée en complément du support papier.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Formats électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur :

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

-.doc et .docx (Word jusqu'à la version 2010)

-.xls et .xlsx (Excel jusqu'à la version 2010)

-.pdf

-.zip (pour la compression des fichiers)

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

### **5.3 DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES**

Le délai de validité des candidatures et des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise.

---

## **ARTICLE 6 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

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

Dans le cas où la date limite fixée pour la remise des candidatures serait reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

---

## ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande écrite adressée au Maître d'Ouvrage ou par email à l'adresse suivante :

**<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Les demandes devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures fixée dans le présent règlement. Aucune question ne pourra être posée verbalement.

---

## ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS

---

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Clermont-Ferrand dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessous :

Tribunal Administratif  
6 cours Sablon  
CS 90129  
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1  
Tel. 04 73 14 61 00  
Fax. 04 73 14 61 22  
Mail : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr