VILLE DE SAINT-EGREVE DIRECTION
AMÉNAGEMENT
ET CADRE DE VIE

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA CRÉATION D'UNE PRODUCTION CENTRALISÉE ET D'UN RÉSEAU DE CHALEUR ET DE FROID POUR LE GROUPE SCOLAIRE MONTA SUR LA COMMUNE DE SAINT-ÉGRÈVE (ISÈRE 38)

PROCÉDURE ADAPTEE

Marché passé en procédure adaptée en application des articles R.2123-1 et R.2131-12-1° du Code de la Commande Publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres
16 novembre 2026 à 12h00
site : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/

Ville de SAINT EGREVE – Direction Aménagement et Cadre de Vie
Hôtel de Ville – 36 avenue du Général de Gaulle 38120 Saint-Égrève
tel 04 76 56 53 16 - bureau-etude@mairie-st-egreve.fr
N° SIRET : 213 803 828 00010

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION....3

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION....3

ARTICLE 3. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES....3

ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE....3

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION....4

ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION....4

ARTICLE 7. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION....4

ARTICLE 8. COMPLÉMENTS APPORTÉS AU DOSSIER DE CONSULTATION....5

ARTICLE 9. PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES....5

ARTICLE 10. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS....6

ARTICLE 11. CONDITIONS D'EXAMEN DES DOSSIERS DES CANDIDATS....8

Critères de sélection des offres....8

ARTICLE 12. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ....9

ARTICLE 13. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES....9

ARTICLE 14. TRIBUNAL COMPÉTENT ET VOIES DE RECOURS....9

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES....10

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre bâtiment pour la création d'une production centralisée et d'un réseau de chaleur et de froid pour le groupe scolaire Monta à St-Egrève.

Plusieurs solutions renouvelables sont envisagées, parmi lesquels la mise en place d'une chaufferie bois ou la création d'une installation réversible (géothermie sur nappe, géothermie sur sondes, pompes à chaleur ...). Les solutions mixte combinant systèmes de chauds et systèmes de froid pourront être proposées.

L'aide à la décision sur le choix de la solution renouvelable à retenir par la maîtrise d'ouvrage fait partie du programme. L'étude multi-EnR doit permettre au Maître d'ouvrage d'avoir une vision exhaustive des solutions énergétiques renouvelables compatibles techniquement pour la production de chaleur et de froid de ses bâtiments et une analyse multicritères comparative.

A l'issue de la consultation, le maître d'ouvrage pourra confier au candidat retenu, une mission de maîtrise d'œuvre de type mission de base domaine bâtiment, telle que définie par le Livre IV du Code de la Commande publique, intégrant les missions EXE et STD, éventuellement complétée par les prestations supplémentaires « OPC » et la mission de suivi des installations pendant 1 ou 2 ans.

Le programme du projet de bâtiment est joint en annexe au présent dossier.

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

Marché de maîtrise d'œuvre passé en procédure adaptée en application des articles R.2123-1 et R.2131-12-1° du Code de la Commande Publique

ARTICLE 3. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

La mission de maîtrise d'oeuvre comprend une tranche ferme et deux tranches conditionnelles :

- une tranche ferme : Diagnostic (DIAG) / Etude multi-EnR – analyse multicritères

- une tranche conditionnelle 2 pour la mission de maîtrise d'oeuvre complète de la solution renouvelable retenue par le maître d'ouvrage : APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR + mission STD aux différentes phases d'études + mission « EXE », éventuellement complétée par les prestations supplémentaires « OPC » et suivi des installations pendant 1 ou 2 ans.

ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est la Ville de Saint-Egrève. Le pouvoir adjudicateur est le Maire.

La Ville s'appuie également sur les assistants à maîtrise d'ouvrage suivants :

- Un contrôleur technique
- un coordonnateur SPS

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les prestataires se présentent en équipe **apte à répondre à toutes les spécialités nécessaires à l'étude et à l'exécution du projet.**

Peuvent faire acte de candidature des équipes présentant a minima les compétences suivantes :

- thermique/fluide (mandataire) ayant des compétences en bois énergie, CVC, plomberie sanitaire, électricité, régulation, mise au point
- économie des infrastructures (système de chauffage/régulation/électricité)
- Si besoin, architecture et structure pour la création du silo de stockage

Afin de ne pas favoriser certaines énergies renouvelables et pour être en capacité d'assurer la maîtrise d'œuvre de l'installation une fois la solution EnR retenue en phases conception et réalisation, l'équipe de maîtrise d'œuvre doit obligatoirement être composée de professionnels ayant les qualifications OPQIBI listées ci-dessous (ou qualifications équivalentes) :

- En biomasse : 2008 – Ingénierie des installations de production utilisant la biomasse en combustion ou 2012 AMO réalisation des installations de production utilisant l'énergie biomasse

  Le bureau d'études mandataire devra disposer d'une qualification RGE en la matière (OPQIBI 20.08 ou 20.12 ou équivalent).

- En géothermie : 1007 - Etude des ressources géothermiques ET 2013 - Ingénierie des installations de production utilisant l'énergie géothermique

- En solaire thermique : 2010 – Etude d'installations de production utilisant l'énergie solaire thermique ou 2014 – Ingénierie pour les installations solaire thermique

Plusieurs compétences peuvent être regroupées au sein d'une même structure juridique

Les candidats peuvent se présenter soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

Les groupements devront prendre la forme de groupements conjoints. Le groupement désignera un mandataire commun pour le représenter. S'agissant d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement est une document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Il est signé soit par l'ensemble des maîtres d'œuvre groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres.

NOTA : Les bureaux d'études techniques peuvent se porter candidat dans plusieurs groupements (hors architectes).

ARTICLE 6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- le présent Règlement de Consultation
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières
- L'Acte d'Engagement

ARTICLE 7. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges comprenant la mise à disposition des documents de la consultation.

Les candidats peuvent :

- télécharger le dossier complet sur le profil d'acheteur : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ . Les formats de documents sont les suivants : Acrobat (.pdf), Libre office (odt), Word (.doc), Excel (.xls).

au plus tard à la date limite fixée pour la réception des offres indiquée en page de garde du présent règlement. Le dossier de consultation est disponible gratuitement.

ARTICLE 8. COMPLÉMENTS APPORTÉS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges comprenant la mise à disposition des documents de la consultation.

Il est fortement recommandé aux entreprises/prestataires téléchargeant le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) d'indiquer une adresse électronique valide. Cette adresse sera utilisée pour le prévenir en cas de modification apportée au DCE après son téléchargement. Toute offre qui ne tiendra pas compte des modifications apportées au DCE sera déclarée irrégulière et à ce titre, éliminée. L'opérateur économique ne pourra se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

ARTICLE 9. PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET D'OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Le candidat est informé que le maître d'ouvrage souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire : €uro.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Un dossier de références ciblé si possible illustré**, composé de références relatives à des opérations similaires ou pouvant s'en rapprocher, en termes d'importance, d'équipement ou de missions, et précisant :
  - l'étendue exacte des missions exécutées : mission de conception et/ou de travaux,.., nature de l'opération, types de travaux, surfaces
  - le rôle du candidat : mandataire, associé
  - l'année de réalisation,
  - le montant des travaux réalisés,
  - les coordonnées du maître d'ouvrage,
  - les performances environnementales et énergétiques
- Une lettre de candidature (imprimé DC1[1]), signée par l'ensemble des membres de l'équipe. En l'absence de lettre de candidature commune, une habilitation doit être donnée au mandataire par ses co-traitants. Le candidat devra en outre fournir une attestation sur l'honneur justifiant qu'il n'entre pas dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique.
- les renseignements ou documents permettant d'évaluer leur expérience, leurs capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée à l'engager (imprimé DC2[1]) :

[1] *Téléchargeable sur le site http://www.economie.gouv.fr*

- Moyens humains et part affectée au marché (*identification, titres d'études et professionnels, CV, expérience des personnes affectées à l'étude)*
- Chiffre d'affaire des 3 derniers exercices
- Moyens matériels dont le candidat dispose pour la réalisation du marché
- Pour l'architecte : son numéro d'inscription à l'ordre

- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Des compétences spécifiques en matière de simulation thermique dynamique, d'approche en coût global, d'énergie renouvelable sont demandées.

Des certificats de capacité établis par des maîtres d'ouvrage pourront également être joints au dossier.

- Une note méthodologique de 3 pages Recto/Verso maximum présentant : la composition et l'organisation de l'équipe affectée à l'opération, ses qualifications, son expérience, les références communes éventuelles, sa motivation, des références ciblées et illustrées en lien avec l'opération, démarche de qualité environnementale, la méthodologie, les délais d'intervention proposés, l'analyse du programme, de ses enjeux, de ses contraintes, etc.
- L'acte d'engagement complété, daté et signé

Nota :

- Documents à produire au stade de l'attribution du marché : le délai imparti pour remettre les documents visés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 du décret (attestations et certificats sociaux et fiscaux, code du travail), et attestations d'assurance sera de **8 jours** à compter de la demande du Maître de l'ouvrage. Ces documents seront à fournir par le titulaire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Si le candidat qui a demandé, au niveau de la candidature, de prendre en compte l'expérience et les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants, devra fournir la ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement dans l'offre.
- En cas co-traitance ou sous-traitance, chacun des membres devra présenter les documents ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature qu'ils auront pris soin de renseigner.
- Le candidat ne doit pas joindre à son offre les autres pièces du marché listées à l'article 3 du CCAP (CCTP, CCAP, programme de l'opération..), seuls faisant foi les originaux conservés par la collectivité
- L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance, ils doivent le préciser à l'article 7 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE REMISE DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS

Depuis le 1er octobre 2018, toutes les procédures dont la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 25 000 € HT sont concernées par l'obligation de dématérialisation des échanges :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

La procédure de dématérialisation est gratuite et décrite en ligne sur le site
https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/
Une assistance téléphonique est à disposition en tant que de besoin au 0892 14 00 04 , ou par mail à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com

Transmission par voie électronique

1. **Modalités de réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases**

Les candidatures et les offres devront être remises uniquement en version dématérialisée sur le profil d'acheteur : https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ **avant la date fixée en page de garde du présent document.**

Nommage des pièces :Tous les documents devront être codifiés de la manière suivante :

Initiales de l'entreprises / nom du document (ex : AE – CCAP …) / GS Monta.

Afin d'éviter les erreurs lors du téléchargement de l'offre, le nom du fichier ne doit pas être trop long, l'utilisation d'accents et plus généralement de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibé, ne pas utiliser les .exe et les macros.

Les types de format pour les documents électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur sont : Acrobat (.pdf), Libre office, jpg .

Schématiquement, le candidat :

1°) Constitue son pli ;
2°) Le signe (facultatif) ;
3°) Le télécharge par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La date et l'heure de dépôt du dossier correspondent à sa réception sur le site https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/ dont l'horodatage fait seul foi. Le dossier « candidature/offre » doit contenir les mêmes pièces que celles mentionnées dans l'article ci-avant du Règlement de Consultation.

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. La personne publique assure la sécurité des transactions (réseau sécurisé).

2. **Copie de sauvegarde**

Le candidat qui soumissionne est autorisé à envoyer une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD, cle USB…) ou sur support papier, destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers de candidatures et d'offres.

Elle est transmise sous pli scellé à :

Hôtel de Ville - Service marchés publics
36, avenue du Général de Gaulle, CS 40120
38521 SAINT EGREVE CEDEX

et comporte obligatoirement la mention **"copie de sauvegarde"**. GS Monta – "Ne pas ouvrir"

Elle sera prise en considération uniquement si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.

3. **Modalités d'échanges des acheteurs et des entreprises**

Les modalités de communication et d'échanges d'information (questions/réponses, demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation) se feront obligatoirement par voie électronique sur le profil d'acheteur https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/

Le candidat doit indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

4. Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire mais fortement recommandée.

En répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue dans les documents de consultation.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics :

- la signature est au format PadES (de préférence), XadES ou CadES
- Sont autorisés tous les certificats **de niveau ** (2) minimum** conformes au RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité

5. Rematérialisation du marché

Le marché sera rematérialisé à l'issue de la procédure. Les pièces du marché seront alors signées de manière manuscrite par les parties contractantes.

ARTICLE 11. CONDITIONS D'EXAMEN DES DOSSIERS DES CANDIDATS

A noter qu'au titre des articles R.2144-1 à R.2144-7 du décret, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces. Il ne s'agit cependant pas d'une obligation. Les candidats sont donc invités à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Seules les candidatures recevables au titre de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique seront examinées.

La candidature sera analysée globalement au regard de l'ensemble des capacités présentées (expérience, moyens matériels et humains, qualifications, références, chiffre d'affaire...).

A titre indicatif, pourront être rejetées, les candidatures dont :

- les renseignements fournis ne permettent pas de juger les capacités à exécuter le marché : manque de renseignements concernant les capacités financières ou/et les effectifs ou/et les moyens matériels ou/et les capacités professionnelles ou techniques, l'expérience, etc....
- le chiffre d'affaires est faible par rapport au montant estimé du marché
- les effectifs et/ou moyens matériels ne permettent pas de réaliser l'opération dans des conditions satisfaisantes
- les références ou/et expériences ne correspondent pas à l'objet du marché (missions de MOE, rôle du mandataire, montants et types de travaux, nature et taille de l'opération...)
- les conditions de participation fixées à l'article 5 ci-avant ne sont pas respectées.

Critères de sélection des offres

- Les expériences et capacités professionnelles, techniques et financières de l'équipe, sur la base des renseignements fournis dans le dossier de candidature.....40%
  - Qualité des réalisations présentées
  - Qualités professionnelles (expérience, compétences, qualifications éventuelles) ;

- Références représentatives en lien avec l'opération
- Composition de l'équipe : cohérence, complémentarité, technicité, moyens humains...
- Capacité financière en lien avec le montant du marché
- Moyens matériels

- Forfaits de rémunération de l'équipe.....30%

- La méthodologie et les propositions envisagées pour aborder le programme.....20 %

- Les éléments contribuant à la qualité environnementale de l'offre :
  - CV, formations et présence dans l'équipe d'un référent certifié en ingénierie environnementale
  - capacités de l'équipe à réaliser des opérations en intégrant une méthodologie d'éco-conception et d'économie circulaire
  - approche environnementale envisagée par l'équipe pour ce projet suivant note méthodologique
  - mesures concrètes proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux directement liés à l'exécution du marché.

  ..... 10 %

La note finale sera la somme pondérée des quatre notes explicitées précédemment.

A note équivalente entre 2 ou plusieurs candidats (écart inférieur ou égal à 2%), le marché sera attribué à l'entreprise ayant la meilleure offre de prix.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage pourra négocier avec les candidats ayant présentés une offre.
Lorsque le nombre d'offres est supérieur à 3, elle se réserve en outre la possibilité d'engager la négociation, uniquement avec les 3 candidats les mieux placés au regard des critères susmentionnés.

ARTICLE 12. MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Fonds publics de la Ville de St Egrève (ressources propres) sur le budget communal.

Paiements effectués par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

Prix provisoire et/ou révisables.

ARTICLE 13. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date de remise de l'offre.

ARTICLE 14. TRIBUNAL COMPÉTENT ET VOIES DE RECOURS

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Grenoble Place de Verdun, Boite Postale 1135, 38022 GRENOBLE CEDEX, France. Té : 04 76 42 90 00 / Télécopie : 04 76 42 22 69 / Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les renseignement concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal Administratif de Grenoble (voir coordonnées ci-dessus).

Le Président du tribunal administratif compétent peut être saisi au titre du :

1. Référé précontractuel : à tout moment, jusqu'à la signature du marché.

2. Référé contractuel : une fois conclu le marché, dans un délai de 30 jours à compter de l'accomplissement des mesures de publicité ou de l'information des candidats
3. Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée
3. Recours de plein contentieux et référé suspension contre le marché : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

La présente procédure est concernée par l'obligation de dématérialisation des échanges, pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront le faire par voie électronique sur le profil d'acheteur https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com/
Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Visite des lieux :

Le site concerné par le projet nécessite une autorisation particulière pour le visiter.

Demande à formuler auprès secrétariat des services techniques :
courriel : services-techniques@mairie-st-egreve.fr

Réexamen du marché initial : Le pouvoir adjudicateur informe les candidats potentiels de la possibilité de réexamen de certaines conditions d'exécution du marché public conformément aux articles R.2194-1 à R.2194-10 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique