



Direction de la Commande Publique, des Affaires
Juridiques & Administratives

AVIS DE MARCHÉ

[Article R.2131-12 du Code de la commande publique]

- 1) **Dénomination et adresse du pouvoir adjudicateur qui passe le marché**
Ville de Schiltigheim (110, route de Bischwiller - 67300 Schiltigheim - Téléphone : 03.88.83.90.00 / Télécopie : 03.88.83.84.98).
 - 1.1) Site Internet de la Ville : www.ville-schiltigheim.fr
 - 1.2) Site de dématérialisation : www.alsacemarchespublics.eu
- 2) **Objet du marché**
Réalisation d'une mission MOP dans le cadre de l'opération de travaux relative à l'amélioration des performances énergétiques des bâtiments de l'école maternelle « J. Prévert » de la Ville de Schiltigheim.
 - 2.1) Type du marché : Services (catégorie : 12).
 - 2.2) Nomenclature & classification CPV : 71300000-1.
- 3) **Lieux de réalisation des travaux** : Ville de Schiltigheim – 55, route du Général de Gaulle.
- 4) **Caractéristiques principales**
 - 4.1) Refus de variantes : Oui.
 - 4.2) Type de procédure : Marché à procédure adaptée (Art. L.2123-1-1°, R.2123-1-1° et R.2123-4 du Code de la commande publique).
 - 4.3) N° de référence attribué au dossier : 2022-020.
 - 4.4) Forme juridique du groupement : Cf. article 8 infra.
 - 4.5) Langue utilisée dans le marché : Français.
 - 4.6) Durée de validité des offres : 90 jours calendaires.
 - 4.7) Marché fractionné : Non.
 - 4.8) Description des prestations : Les objectifs principaux de cette future mission sont principalement de répondre aux attentes d'améliorations significatives des performances énergétiques & thermiques des bâtiments, soit :
 - L'amélioration du confort thermique en hiver et en été ;
 - La réduction des consommations énergétiques ;
 - L'amélioration du confort d'usage.De plus, sont attendus :
 - Les mises aux normes des bâtiments ;
 - Le réaménagement de la cour de récréation en vue de la végétalisation, la désimperméabilisation, la gestion alternative des eaux pluviales ainsi que l'amélioration fonctionnelle des espaces récréatifs.
 - 4.9) Enveloppe financière affectée aux TRX : 924 000 € TTC – Valeur : mars 2022 – Taux de TVA : 20 %.
 - 4.11) Prime allouée aux candidats : Sans objet.
 - 4.12) Nb minimal de candidats admis : Sans objet.
 - 4.13) Conditions d'exécution particulières : Oui (un architecte, un paysagiste et un ou plusieurs BET dans les domaines techniques traités dans l'opération).
- 5) **Allotissement**
 - 5.1) Contenu de la mission MOP : Lot unique.
Mission de base + EXE, étendue à l'élément OPC, intégrant les éléments suivants :
 - Conception: DIAG / ESQ (inclus "relevé des ouvrages" / APS / APD / PRO-DCE ;
 - Réalisation : AMT / EXE VISA SYNTH / DET / AOR / GPA / OPC.
- 6) **Déroulement prévisionnel de la mission**
 - 6.1) Etudes de conception : De septembre 2022 à mars 2023.
 - 6.2) Réalisation des prestations : AMT pour mai 2023 & travaux de mai à novembre 2023.
- 7) **Conditions relatives au marché**
 - 7.1) Cautionnement & garanties exigées : Sans objet.
 - 7.2) Modalités de financement & de paiement : Règlement des comptes : Selon les stipulations du CCAG/PI ; délai de paiement : 30 jours calendaires - Modalités de financement : Ressources propres de la Ville.
- 8) **Forme juridique & compétences de l'équipe**
 - 8.1) Forme juridique du groupement : Les candidats pourront être soit des personnes de droit privé, soit des groupements de droit privé ou semi-privé. En cas de groupement, les équipes de cotraitants devront obligatoirement être constituées, lors du dépôt du pli dématérialisé, en groupement momentané de cotraitants solidaires avec désignation du mandataire pris en leur sein.
 - 8.2) Compétences de l'équipe : L'équipe sera composée, au minimum, comme suit et disposera des compétences dans les domaines suivants :
 - Un architecte inscrit à l'Ordre des Architectes ou Services équivalents (mandataire du groupement) ;
 - Un paysagiste ;
 - Un ou plusieurs bureaux d'études techniques dans les domaines traités dans l'opération ;
 - Un économiste de la construction ;
 - Un coordonnateur OPC.Nota : Chaque spécialiste pourra être candidat dans une ou plusieurs équipes.
- 9) **Renseignements à produire par les candidats**
 - 9.1) **Renseignements et justificatifs à produire par le candidat**
 - **Partie administrative**
 - La lettre de candidature (imprimé DC1 ou équivalent) ;
 - La déclaration du candidat (imprimé DC2 ou équivalent) ;
 - Les certificats de qualité (ISO) et/ou de capacité professionnelle (OPQIBI & OPQTEC) ou une liste de références de prestations similaires, établie sur les cinq dernières années pour attester de la réalisation de prestations techniques identiques au marché ou tout moyen de preuve équivalente ;
 - La copie du jugement prononcé si la société est placée en redressement judiciaire ;
 - Une attestation sur l'honneur, dûment datée et signée par lui, pour justifier que la société a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, qu'elle n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir, qu'elle respecte l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-1 du Code du travail et qu'elle n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 & 3 du même Code ;
 - En cas de groupement, l'imprimé DC1 uniquement et les autres documents énumérés aux alinéas précédents ;
 - Les attestations d'assurances (responsabilité civile, décennale, etc.) ;

- Pour chaque membre du groupement : Une attestation sur l'honneur, dûment datée et signée par le cotraitant, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir et qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 & 3 du Code du travail, un dossier de références spécifiques (cf. *alinéa supra*) et une note présentant ses moyens humains (*nombre & qualifications*), ses matériels et ses éventuels sous-traitants ;
 - L'extrait « K-bis » pour chacun des membres du groupement ;
 - Le relevé d'identité bancaire ou postal pour chacun des membres du groupement ;
 - Le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les opérateurs économiques en cours d'inscription ;
- Nota : Les pièces accompagnant le dossier de candidature et l'offre rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.
- **Dossier technique**
- Une lettre de motivation quant à l'intérêt porté à l'opération (*deux pages A4 maximum*) ;
 - Une note de synthèse présentant clairement la composition de l'équipe et les missions de chacun des partenaires (*deux pages A4 maximum*) ;
 - Pour les architectes : Une sélection de trois références marquantes de complexité et d'importance équivalentes. Celles-ci seront obligatoirement présentées chacune au format A3, faisant apparaître :
 - Les photos & schémas significatifs ;
 - Les coordonnées du pouvoir adjudicateur ;
 - Le lieu & les dates de réalisation ;
 - La mission réalisée ;
 - Le montant des travaux en euros HT ;
 - Pour les bureaux d'études, les économistes de la construction et les coordonnateurs OPC : Une sélection de cinq références de complexité et d'importance équivalentes précisant clairement :
 - Les coordonnées du pouvoir adjudicateur ;
 - Le lieu & les dates de réalisation ;
 - La mission réalisée ;
 - Le montant des travaux en euros HT ;
 - Une plaquette de présentation de chaque partenaire précisant entre autres, les effectifs, les moyens, les qualifications éventuelles, le chiffre d'affaires des trois derniers exercices (*au cas où il ne serait pas indiqué dans le dossier administratif*) ;
 - Une note méthodologique qui détaillera de manière précise la proposition méthodologique du candidat pour permettre de remplir l'ensemble des éléments de mission, détaillées à l'article 5 supra, et de les articuler les unes aux autres dans une démarche cohérente.
- 9.2) **Dossier de projet de marché**
- L'acte d'engagement, son annexe DC4, le cas échéant, et le tableau de répartition des honoraires entre les membres du groupement, dûment complété ;
 - Le cahier des clauses administratives particulières ;
 - Le mémoire technique du candidat ;
 - Le calendrier prévisionnel de la mission ;
 - Le cahier des clauses techniques particulières ;
 - Les documents remis en phase consultation par le pouvoir adjudicateur (plans, etc.).
- 9.3) **Renseignements et justificatifs à produire par l'attributaire du projet de marché :**
- L'attributaire du projet de marché et ses cotraitants éventuels devront fournir au pouvoir adjudicateur, et ce dans un délai de sept jours calendaires à compter de la date de sa demande, les documents suivants s'ils n'ont pas été, au préalable, remis avec le dossier de candidature, voire déposés sur un site de téléchargement en ligne :
- Les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du Code du travail ;
 - La déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ;
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus.
- 10) **Lieu où l'on peut demander le dossier de consultation**
- Le dossier de consultation des entreprises est uniquement téléchargeable sur le site de dématérialisation de la Ville www.alsacemarchespublics.eu (*Références de la procédure : 2022-020*). Ainsi, aucun document papier de ce dossier ne sera adressé à un candidat.
- 11) **Date et heure limites de réception des plis dématérialisés : 9 mai à 11 heures.**
- 12) **Adresse où doivent être transmis les plis**
- Les plis seront déposés uniquement sur la plateforme de dématérialisation de la Ville mentionnée à l'article 10 supra.
- 13) **Critères d'attribution du projet de marché**
- Pour l'examen des candidatures et des offres commerciales, le pouvoir adjudicateur prendra en compte les critères pondérés suivants et les méthodologies indiquées au chapitre 4 du règlement de la consultation.
- 15) **Renseignements complémentaires**
- Des renseignements administratifs et techniques pourront être obtenus par les candidats seront demandés sur le site de dématérialisation indiqué au paragraphe 10) supra.
- 16) **Procédures de recours & de médiation** : Selon les dispositions mentionnées au règlement de la consultation.
- 17) **Date d'envoi du présent avis au BOAMP** : 13 avril 2022.
- 18) **Date d'envoi du présent avis à la publication** : 13 avril 2022.

Fait à Schiltigheim, le 12 avril 2022.

La Maire,

Danielle DAMBACH
Présidente déléguée de l'Eurométropole
à la transition écologique et à la planification urbaine