LE MAS RILLIER . LES ECHETS

VILLE DE MIRIBEL

Marché Public Global de Performance sur les bâtiments communaux de la Ville de Miribel

PROCEDURE DIALOGUE COMPETITIF

REGLEMENT DE CONSULTATION

PHASE CANDIDATURE

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES : 16 DECEMBRE 2026 A 16H00

MAITRISE D'OUVRAGE :

VILLE DE MIRIBEL
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE - CS 30508
01700 MIRIBEL

ASSISTANT MAITRISE D'OUVRAGE :

CLER INGENIERIE
PARC TECHNOLOGIQUE – BATIMENT B6
10 ALLEE IRENE JOLIOT-CURIE
69800 SAINT PRIEST

SUIVI DU DOCUMENT :

Indice	Date	Modifications	Rédaction	Vérification	Validation
V0	13/02/2026	Version provisoire – squelette document	BCV AVOCATS		
V1	26/08/2026	Annotation CLER			

SOMMAIRE

1 OBJET DE LA CONSULTATION 5

2 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION 5

3 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE PUBLIC 6

4 FORME DU MARCHE PUBLIC 6

5 DUREE DU MARCHE PUBLIC – MONTANT PREVISIONNEL 6

6 MODIFICATIONS DES CONTRATS EN COURS D'EXECUTION 7

7 LIEUX D'EXECUTION 7

8 TYPE DE PRESTATIONS ET NOMENCLATURE 7

9 LANGUES – UNITE MONETAIRE 8

10 PRESENTATION DES ACTEURS 8

11 MODALITES D'ATTRIBUTION 8

12 MODALITES DE FINANCEMENT 9

13 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 9

13.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 9

13.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURES) PAR VOIE ELECTRONIQUE 9

14 CONTENU DES CANDIDATURES 10

15 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 12

15.1 DEPOT OU ENVOI PAR VOIE POSTALE DES OFFRES SOUS FORME PAPIER 12

15.2 ENVOI DES OFFRES SOUS FORME ELECTRONIQUE 13

16 CRITERES ET JUGEMENT DES CANDIDATURES 13

CRITERES OBJECTIFS DE SELECTION DES CANDIDATS : 13

17 CRITERES ET JUGEMENT DES OFFRES 14

18 DIALOGUE COMPETITIF 15

18.1 DEROULEMENT DU DIALOGUE 15

18.2 CLOTURE DU DIALOGUE 16

19 OFFRES FINALES 16

19.1 INVITATION DES PARTICIPANTS A REMETTRE UNE OFFRE FINALE 16
19.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES FINALES 16

20 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE(S) SOUMISSIONNAIRE(S) RETENU(S) 16

21 PRIME 17

22 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 18

23 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 18

24 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 18

25 RESULTATS DE LA CONSULTATION 18

25.1 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS ET ATTRIBUTION 18
25.2 MISE AU POINT DE L'OFFRE 18
25.3 ABANDON DE LA PROCEDURE 18

26 PROCEDURE DE RECOURS 18

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne un Marché Global de Performance (MGP) passé selon la procédure du Dialogue Compétitif pour la conception-réalisation, l'exploitation-maintenance de bâtiments et installations municipaux à rénover.

Afin de garantir la bonne atteinte, mais également le respect dans le temps des performances, la contractualisation sous la forme de contrats globaux de performance énergétiques est recherchée.

De manière à garantir le meilleur choix, d'un point de vue technique, financier et opérationnel, ces contrats globaux seront passés par la voie d'une procédure menée en dialogue compétitif.

Le marché a donc pour objet :

- les études de conception,
- la réalisation des travaux,
- ainsi que l'exploitation et la maintenance des bâtiments et installations concernées.
- l'atteinte d'objectifs de performance énergétique contractualisés,
- la réalisation de travaux fonctionnels sur certains sites, destinés à améliorer la qualité d'usage et les conditions d'accueil.

Le recours à la procédure de dialogue compétitif est justifié par l'existence de prestations de conception et compte tenu de la nature du besoin ne pouvant être satisfait sans l'adaptation de solutions immédiatement disponibles. Le recours au marché global de performance est justifié par la fixation d'un engagement contractuel et chiffré d'amélioration de la performance énergétique.

La présente phase a pour seul objet la sélection des opérateurs admis au dialogue. Aucune solution technique détaillée, aucun chiffrage des travaux, aucune simulation énergétique ni engagement de performance chiffré propre au candidat ne sont demandés à ce stade ; ces éléments relèveront de la phase offre/dialogue.

Le poste P1 de fourniture d'énergie est exclu du périmètre contractuel.

Les installations photovoltaïques sont également exclues du périmètre technique à ce stade, conformément au cadrage technique du projet.

2 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION

Projection de calendrier prévisionnel de l'opération :

Jalon	Date indicative
Envoi de l'avis / lancement des candidatures	11 Novembre 2026
Date limite de remise des candidatures	16/12/2026 à 16h00
Analyse des candidatures	décembre 2026
Validation / sélection des trois candidats	janvier 2027
Invitation à remettre l'offre initiale Visite commune à tous les candidats sélectionnés	31/01/27 (indicatif)
Remise de l'offre initiale	01/04/27 (indicatif)
Dialogue offre initiale	printemps - été 2027 (indicatif)
Remise de l'offre intermédiaire	A CONFIRMER

Dialogue offre intermédiaire	A CONFIRMER
Remise de l'offre finale	30/09/27 (indicatif)
Attribution / mise au point / notification	4e trimestre 2027 - objectif de notification au 31/12/27
Démarrage des études	01/01/2028
Démarrage des travaux (performanciels et fonctionnels)	Eté 2028 Les travaux seront répartis sur les trois premières années du marché
Démarrage de l'exploitation-maintenance	Dès la notification du marché sur l'ensemble des sites
Engagements de performance énergétique	A l'issue des travaux de chaque site, et au global à la date du 01/07/31.

3 PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE PUBLIC

La consultation est engagée sous la forme d'une procédure en dialogue compétitif, conformément aux articles L.2124-4, R.2124-4 et R.2124-5 et R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique (ci-après CCP) car le marché comporte des prestations de conception et qu'il ne peut être attribué sans dialogue préalable du fait de sa complexité.

4 FORME DU MARCHE PUBLIC

Marché global de performance (L. 2171-3 CCP).

5 DUREE DU MARCHE PUBLIC – MONTANT PREVISIONNEL

Le MPGP sera conclu pour une **durée globale de 10 ans, à compter de la notification de l'OS de lancement de la phase conception.**

L'enveloppe maximale d'opération confirmée par la Ville est de 13 M€ TDC (Toutes Dépenses Confondues).

Le montant estimatif du marché est maintenu à 9 300 000 € HT maximum, P1 exclu, dont 8 675 000 € HT pour les prestations de conception-réalisation et environ 625 000 € HT pour les prestations P2/P3 sur 10 ans.

- **Marché :**
  - Travaux liés au programme performanciel :
    - Travaux de rénovation énergétique,
    - Suivi et engagements de performance,
    - Exploitation-maintenance des installations,
  - Travaux liés aux améliorations fonctionnelles relatifs aux aménagements des locaux dans le groupe scolaire DESCHAMPS et dans l'Espace Petite Enfance.
  - Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) pour la salle des fêtes du Mas Rillier : Réalisation de travaux avec engagement de performance et intéressement.
  - Les prestations de maintenance exploitation des installations débuteront par site dès la notification de l'OS par site concerné.

Les variantes ne seront pas autorisées.

Les subventions potentiellement mobilisables doivent être présentées à titre informatif et ne sont pas déduites de l'enveloppe de 13 M€ TDC à ce stade. Le traitement des CEE devra être harmonisé avec les documents financiers, l'Acte d'engagement et le CCAP.

6 MODIFICATIONS DES CONTRATS EN COURS D'EXECUTION

Le marché pourra être modifié si des travaux ou prestations s'avéraient nécessaires, à la condition qu'un changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques tenant notamment à des exigences d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre du marché initial et ce dans la limite de 50% du montant du marché initial (articles R2194-2 et R2194-3 du code de la commande publique).

7 LIEUX D'EXECUTION

L'opération porte sur neuf (9) sites communaux de la ville de MIRIBEL, relevant des secteurs de l'enseignement et des services publics.

Site	Surface indicative m²	Décret Tertiaire	Année réf. OPERAT
École Élémentaire Edgar Quinet	1 474	Oui	2019
Groupe Scolaire Henri Deschamps	2 376	Oui	2010
Groupe Scolaire Jean de la Fontaine	1 152	Oui	2018
Groupe Scolaire Joly	1 311	Oui	2011
Groupe Scolaire du Mas Rillier	1 069	Oui	2018
Espace Petite Enfance	779	Non	2017
Salle des Fêtes des Échets	542	Oui	2015
Salle des Fêtes du Mas Rillier	826	Non	2015
L'Allegro	2 228	Oui	2019

Surface totale indicative : 11 757 m².

Les informations détaillées, plans, audits, fiches OPERAT et documents réglementaires disponibles seront transmis aux candidats retenus.

8 TYPE DE PRESTATIONS ET NOMENCLATURE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

45259900-6 - Modernisation d'installations
45331000-6 - Travaux d'installation de matériel de chauffage, ventilation et climatisation
45321000-3 - Travaux d'isolation thermique
45261420-4 - Travaux d'étanchéité
50720000-8 - Service de réparation et d'entretien de chauffage central
71314300-5 - Services de conseil en rendement énergétique
71314200-4 - Services de gestion de l'énergie
71300000-1 - Services d'ingénierie

CODE NUTS : FRK21 – Ain

9 LANGUES – UNITE MONETAIRE

Les candidatures/offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.
L'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue.

Les candidats sont informés que l'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO.

10 PRESENTATION DES ACTEURS

MAITRISE D'OUVRAGE :
VILLE DE MIRIBEL
Place de l'Hôtel de Ville - CS 30508
01700 Miribel

ASSISTANT MAITRISE D'OUVRAGE :
CLER INGENIERIE
Parc Technologique – Bâtiment B6
10 Allée Irène Joliot-Curie
69800 SAINT PRIEST

11 MODALITES D'ATTRIBUTION

Le marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement momentané d'entreprises.

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'article R.2142-20 du Code de la commande publique, sous forme groupée.

Toutefois, en cas de groupement, le groupement qui est déclaré titulaire doit être de forme conjointe/solidaire et, en cas de groupement conjoint, son mandataire doit être solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles.

Par ailleurs, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du marché.

De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni être membre de plusieurs groupements.

Le mandataire du groupement sera désigné de la façon suivante :

Pendant la phase de conception-réalisation, le mandataire du groupement sera obligatoirement l'entreprise chargée de la conception-réalisation, jusqu'à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement (GPA) du dernier bâtiment concerné par les travaux du MPGP.

À compter de l'expiration de la GPA du dernier bâtiment concerné par les travaux du MPGP, la fonction de mandataire du groupement sera obligatoirement assurée par l'entreprise chargée de l'exploitation et de la maintenance, jusqu'au terme du marché.

Les deux mandataires successifs devront être identifiés dès la candidature et habilités par les autres membres du groupement. L'entreprise chargée de l'exploitation-maintenance assure ses prestations dès le début du marché, indépendamment de la fonction de mandataire, qu'elle n'exercera qu'à compter de l'expiration de la GPA du dernier bâtiment concerné par les travaux du MPGP. À cette échéance, seule la fonction de mandataire est transférée, sans modification de la composition du groupement, de la répartition des prestations entre ses membres ni interruption de leurs obligations contractuelles. Les modalités pratiques de cette substitution et la continuité des responsabilités seront précisées dans les pièces contractuelles du marché.
Chaque mandataire successif devra être solidaire des autres membres du groupement pour la période durant laquelle il exerce cette fonction.

L'assurance de chaque mandataire successif devra couvrir les responsabilités attachées à cette fonction.

Si le titulaire du marché global n'est pas lui-même une PME ou un artisan, il devra s'engager à confier directement ou indirectement au minimum **20 %** du montant prévisionnel du marché à des PME ou artisans, sauf si la structure économique du secteur concerné ne le permet pas, conformément aux articles L.2171-8 et R.2171-23 du CCP.

12 MODALITES DE FINANCEMENT

La Ville de MIRIBEL assure le financement des prestations objet du présent Marché Public Global de Performance, incluant les études, les travaux, les prestations d'exploitation-maintenance ainsi que les missions de mesure et vérification.

La Collectivité entend par contre mobiliser des aides financières (État, ADEME, Région, Département, FEDER, etc.) ainsi que, le cas échéant, des prêts bonifiés (CDC, BEI, prêts verts, dispositifs d'intracting).

Les subventions et financements demeurent exclusivement sollicités, contractés, signés, et perçus par le Maître d'Ouvrage.

Le TITULAIRE devra assurer une mission d'assistance en ingénierie financière comprenant :

- l'identification des dispositifs mobilisables,
- l'analyse d'éligibilité des opérations,
- la proposition de scénarios de structuration financière,
- l'appui au montage et au suivi des dossiers.

L'exécution du marché n'est pas conditionnée à l'obtention des subventions ou financements externes.

Les CEE générés par les travaux seront intégralement portés, gérés et valorisés par le TITULAIRE, qui en assume l'entière responsabilité administrative et financière.

Le TITULAIRE devra garantir :

- les volumes de CEE (kWh cumac),
- leur valorisation (€ / MWh cumac).

Le risque de non-éligibilité ou de valorisation partielle est intégralement supporté par le TITULAIRE, sans possibilité de compensation.

Les primes CEE obtenues viendront en atténuation du coût global TTC de l'opération pour la Ville, sans modification du prix contractuel HT du marché.

13 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

13.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation et ses annexes ;
- La note de présentation technique ;
- La trame du Mémoire Technique ;
- Le cadre de réponse obligatoire candidature.

13.2 Mise à disposition du dossier de consultation (phase candidatures) par voie électronique

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-3 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises dans son intégralité, et de répondre via le site https://marchespublics.ain.fr/
Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Logiciel	**Format**
WORD	.doc / .docx
EXCEL	.xls / .xlsx
ACROBAT READER	.pdf
WIN ZIP	.zip

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont ceux figurant dans le tableau ci-dessus.

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », ni certains outils notamment les « macros ».

Afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications), il est fortement recommandé aux candidats d'indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant.

Il est également conseillé d'enregistrer dans vos contacts l'adresse mail suivante : nepasrepondre@marchespublics.ain.fr, afin d'être certain de recevoir les mails en provenance de la plateforme.

14 CONTENU DES CANDIDATURES

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de l'offre par les candidats sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française conforme à l'original.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

1 - Aptitude des opérateurs économiques

1. Une lettre de candidature indiquant :

- les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie du siège du candidat,
- la raison sociale, forme juridique et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire.

Les documents permettant de justifier de la qualité du signataire à engager le candidat sont les suivants :

➢ Si le signataire est le représentant légal de l'opérateur économique :

- le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, faisant clairement apparaître son identité,
- ou toute autre pièce (statuts de la société, etc.) justifiant valablement la qualité de représentant légal de la société du signataire.

➢ Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'opérateur économique :

- le pouvoir en vigueur, signé par le représentant légal attestant de la capacité du signataire à représenter l'opérateur économique,
- et le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre de commerce faisant clairement apparaître l'identité du représentant légal.

➢ Habilitation, par chaque cotraitant, des deux mandataires successifs à engager le groupement pour les périodes respectives de leur mandat, conformément à l'article 11 du présent règlement.

2. Attestation d'inscription à l'ordre des architectes (ou équivalent)

Les candidats remettent les DC1 et DC2 remis dans le dossier de consultation. Les rubriques considérées desdits formulaires devront être renseignées et complétées de telle sorte que les informations ci-avant sollicitées soient bien fournies.

3. Capacités économiques et financières

Chiffre d'affaires annuel total des différents membres du groupement sur les trois années 2023,2024,2025, ainsi que la part relative au domaine d'activité couvert par le marché. Pour cela, le candidat se conformera au cadre de réponse relatif à la composition et aux compétences du groupement fourni par le Pouvoir Adjudicateur en annexe au présent règlement de consultation.

Niveau minimum : les garanties financières des candidats sont jugées suffisantes si elles satisfont à un chiffre d'affaires minimum annuel moyen des trois dernières années de l'équipe candidate de **13 000 000 € HT.**

4. Capacités techniques et professionnelles

Il est demandé au candidat de réaliser une présentation détaillée, via le cadre de réponse fourni dans les pièces de la consultation, des éléments suivants :

- Composition et compétences du groupement, avec identification nominative des référents clés effectivement prévus pour le suivi du dossier. Les personnes désignées dans le cadre de réponse devront correspondre aux CV remis et faire l'objet d'un engagement de mobilisation/disponibilité établi par leur employeur ou membre du groupement.

- Principales références de conception-réalisation: 4 références maximum pour la conception / ingénierie et 4 références maximum pour les entreprises de réalisation, avec indication de la typologie du bâtiment, du montant des travaux HT, de l'année, de la mission réellement assurée, du caractère occupé/multisite et des principales caractéristiques de performance.

- Pour ces références, la notation valorisera prioritairement, lorsqu'elles sont disponibles : une référence de rénovation d'école élémentaire ou de groupe scolaire d'un montant de travaux compris, à titre indicatif, entre 0,5 et 3,5 M€ HT ; une référence d'Espace Petite Enfance, crèche ou pôle petite enfance comprise entre 0,8 et 2,5 M€ HT ; et une référence d'opération globale ou multisite d'environ 5 à 12 M€ HT. La quatrième référence permettra au candidat de compléter librement la démonstration de ses capacités. Ces plages constituent des repères de comparabilité pour la notation et non des conditions éliminatoires ; les références hors plage restent analysées au regard de leur pertinence technique, fonctionnelle et contractuelle.

- Principales références d'exploitation maintenance (4 références exploitation / maintenance)

Le détail des compétences attendues par prestation est précisé dans la notice du cadre de réponse afférent. Elles seront notées suivant les critères et jugements des candidatures présentés à l'article 16 du présent Règlement de Consultation.

Conformément aux articles R.2143-11 et R.2143-12 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats, même s'il s'agit d'un groupement ou d'un sous-traitant, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, **il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.**

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à l'exclusion des capacités techniques et professionnelles, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
    - D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
    - Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les cadres de réponse doivent être fournis sous un format modifiable (ppt ou xls selon le cadre) et sous format PDF.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4. du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3. du CCP.

Le DUME est disponible à l'adresse suivante :
https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr.

Le DUME remis par le candidat est rédigé en langue française.

Le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Il doit également fournir à l'appui du DUME, les documents mentionnés précédemment.

Un candidat qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, même temporaire, un DUME distinct doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Pièces à fournir en cas de sous-traitance pour la réalisation des prestations de service :

Si les candidats envisagent de recourir à la sous-traitance, doivent être impérativement joints **pour chacun des sous-traitants** :

i. La **nature des prestations sous-traitées, sans aucune indication relative à leur montant** ;

ii. Un **engagement écrit du ou des sous-traitants,** ou le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures, notamment le prix ;

iii. un document indiquant le **nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur** pour le compte duquel il agit, ainsi que la **raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce** ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire ;

iv. La **déclaration sur l'honneur du candidat**, attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;

v. Les **pièces référencées aux points 1 à 4** ci-dessus **;**

vi. Et s'il y a lieu, si l'opérateur est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.**

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées au présent article sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours ouvrés.

Les candidatures sont ensuite examinées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Seules les candidatures répondant à ce niveau de capacité seront examinées au regard des critères énoncés à l'article critère et jugement des candidatures ci-après.

15 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

15.1 Dépôt ou envoi par voie postale des candidatures sous forme papier

En application des articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, **LES DEPOTS PAPIERS NE SONT PAS AUTORISES**.

15.2 Envoi des candidatures sous forme électronique

Les candidats devront envoyer leur candidature, au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document, par voie électronique au moyen du site https://marchespublics.ain.fr/,

Pour signer électroniquement un certificat de signature électronique est nécessaire.

Les candidatures pourront être envoyées dans les formats suivants :

- WORD (.doc), (.docx),
- EXCEL (.xls), (.xlsx),
- ACROBAT READER (.pdf)
- WIN ZIP (.zip)

Copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde (copie de l'offre sur CD-Rom ou clé USB) n'est pas obligatoire. Cependant, conformément à l'article R2131-11 du code de la Commande Publique et en vertu de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures, une copie de sauvegarde peut être transmise sur support physique électronique dans le délai imparti pour la remise des offres, indiquée sur la page de garde du présent document.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

MPGP MIRIBEL - PHASE CANDIDATURE - COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR

NOM DU CANDIDAT.....
NUMERO DE SIRET .....

Le pli fermé est envoyé par tout moyen permettant de donner une date certaine, à l'adresse suivante :

Commune de MIRIBEL

Place de l'Hôtel de Ville

CS 30508

01700 Miribel

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la commande publique :

- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie électronique contiennent un programme informatique malveillant qui est détecté par le pouvoir adjudicateur,
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte.

16 CRITERES ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

Nombre minimal de candidats envisagé : 3 candidats / Nombre maximal de candidats envisagé : 3 candidats.

Critères objectifs de sélection des candidats :

Après examen de la recevabilité de leur candidature, les candidats seront classés selon les critères de sélection suivants :

Les critères de sélection appliqués aux candidatures sont indiqués ci-après :

Critère proposé	Points	Modalités d'analyse proposées
Composition, compétences et moyens humains mobilisables du candidat / groupement	30	Compétences obligatoires ; expérience et qualifications des profils clés ; identification nominative des référents réellement affectés ; engagement de mobilisation/disponibilité ; cohérence des rôles, responsabilités et moyens.
Références de conception / ingénierie / commissionnement / M&V	25	4 références max. Appréciation de la comparabilité typologique, financière et contractuelle : scolaire (0,5–3,5 M€ HT), petite enfance (0,8–2,5 M€ HT), opération globale/multisite (5–12 M€ HT), MPGP/CPE, site occupé, performance, commissionnement et M&V. Plages indicatives et non éliminatoires.
Références de réalisation	25	4 références max. Appréciation de la comparabilité typologique, financière et opérationnelle : scolaire (0,5–3,5 M€ HT), petite enfance (0,8–2,5 M€ HT), opération globale/multisite (5–12 M€ HT), rénovation énergétique complexe, enveloppe/CVC, site occupé, multisites et continuité de service. Plages indicatives et non éliminatoires.
Références d'exploitation-maintenance	20	4 références max : P2/P3, garantie de performance, multisites, pilotage énergétique, GTB/comptage et IPMVP.
TOTAL	**100**	

Les candidats sont classés en application des critères susvisés. Les 3 meilleurs candidats seront invités à remettre une offre initiale.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum annoncé, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec les candidats qualifiés conformément à l'article R.2142-18 du CCP.

L'invitation aux candidats sélectionnés à remettre leur offre initiale sera adressée aux candidats par voie électronique pour qu'ils retirent sur la plateforme https://marchespublics.ain.fr/ le dossier de la consultation (phase offre initiale).

Les modalités de dépôt de l'offre sont similaires à celles définies dans le présent règlement de la consultation. Toutefois, elles seront précisées dans l'invitation à remettre l'offre initiale (RCO).

Les candidats non retenus seront informés conformément à l'article R.2181-3 du Code de la commande publique.

17 CRITERES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, au sens des articles L.2152-1 à -4 et R.2152-1 et R.2152-2 du CCP, seront éliminées, étant précisé qu'une offre irrecevable peut devenir recevable en cours de dialogue.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra autoriser, en cours de procédure, tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

À l'issue du dialogue compétitif, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les critères d'attribution des offres ainsi que leur pondération ou leur hiérarchisation seront définis dans le Règlement de Consultation – Phase Offres (RCO), qui sera transmis aux trois (3) candidats admis à participer au dialogue compétitif.

Ces critères porteront notamment sur :

- la qualité technique et fonctionnelle de la solution proposée ;
- la performance énergétique garantie ;
- La qualité environnementale ;
- la robustesse du dispositif d'exploitation-maintenance et de suivi des performances ;
- La part du marché réservée au TPE/PME Artisans ;
- la cohérence financière et l'approche en coût global de l'offre sur la durée du marché.

18 DIALOGUE COMPETITIF

Le pouvoir adjudicateur admet en dialogue les 3 participants sélectionnés.

L'objet du dialogue est d'identifier et définir les moyens propres à satisfaire au mieux les besoins du pouvoir adjudicateur. Tous les aspects du marché peuvent faire l'objet de discussions avec les participants.

Le dialogue sera mené(e) soit sous forme de consultation par écrit, soit sous forme de réunion (en présentiel, par téléphone ou par visio-conférence). Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, du lieu de la tenue du dialogue, de la(les) langue(s) utilisée(s), ainsi que la liste des documents à fournir dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Le dialogue se déroule en plusieurs phases successives. Le dialogue sera poursuivi jusqu'à ce que soient identifiées la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins.

Conformément à la réglementation, chaque soumissionnaire admis au dialogue est entendu dans des conditions d'égalité.

Aucune information susceptible d'avantager un soumissionnaire au détriment d'un autre n'est communiquée par le Pouvoir Adjudicateur. Ce dernier fait bénéficier tous les soumissionnaires du même niveau d'information.

Pour la remise de toutes les propositions, le degré de détail des documents à présenter, les délais de convocation aux auditions, la durée des auditions et les délais imposés sont les mêmes pour tous les soumissionnaires.

Le Pouvoir Adjudicateur respecte le secret des affaires. Il ne peut révéler aux autres soumissionnaires des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire sans l'accord de ce dernier. De ce fait, il est demandé aux soumissionnaires de signaler les éléments de leurs propositions présentant un caractère confidentiel.

Le dialogue sera mis en œuvre conformément aux articles R. 2161-26 du code de la commande publique.

18.1 Déroulement du dialogue

Le Pouvoir Adjudicateur envisage un 2 tours de dialogue. Toutefois, un ou plusieurs tour(s) supplémentaire(s) pourra(ont) éventuellement être organisé(s), s'il(s) apparaissait(aient) nécessaire(s) au Pouvoir Adjudicateur pour lui permettre d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre à ses besoins. De même, un seul tour pourra être organisé s'il apparaît que les offres initiales présentées permettent, après le premier tour de dialogue, d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre à ses besoins, finalisable dès la demande de remise d'une offre finale, sans offre intermédiaire.

Un courrier de convocation adressé, via la plateforme des marchés publics, à chaque candidat admis au dialogue indiquera les conditions d'organisation, la date, l'heure, le lieu de la tenue du dialogue, la(les) langue(s) utilisée(s), ainsi que la liste des documents à fournir dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Le Pourvoir Adjudicateur pourra discuter avec les soumissionnaires de tous les aspects du projet, c'est-à-dire de toute question d'ordre organisationnel, technique, fonctionnel, financier, juridique, et/ou administratif.

Préalablement au dialogue, le Pourvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de poser des questions relatives à l'offre initiale des soumissionnaires. Ces questions seront transmises aux soumissionnaires au plus tard quatre (4) jours avant la séance de dialogue.

De même, à l'issue d'une séance de dialogue, des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées aux soumissionnaires par le Pourvoir Adjudicateur.

18.2 Clôture du dialogue

La clôture du dialogue interviendra lorsque le Pouvoir Adjudicateur sera en mesure d'identifier la ou les solution(s) susceptible(s) de répondre à ses besoins.

À l'issue du dialogue, les soumissionnaires seront informés que la discussion est arrivée à son terme et devront remettre une offre finale, engageante.

19 OFFRES FINALES

19.1 Invitation des participants à remettre une offre finale

La clôture du dialogue interviendra lorsque le Pouvoir Adjudicateur aura identifié la ou les solution(s) susceptible(s) de répondre à ses besoins.

Le Pouvoir Adjudicateur envoie alors aux participants, un dossier de demande des offres finales (DDOF) et les invite à remettre leur offre finale sur la base de la ou des solutions qu'ils ont présentées et spécifiées au cours du dialogue, dans un délai qui sera précisé dans l'invitation. L'invitation à remettre une offre finale est adressée aux participants par tout moyen permettant de donner date certaine ; elle mentionne notamment la date et l'heure limites de réception des offres finales, le contenu et les modalités de remises des offres finales.

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments peuvent être demandés aux participants sur leur offre finale. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation.

19.2 Délai de validité des offres finales

Le délai de validité des offres finales est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres finales. Si la date limite de réception des offres est reportée, le délai de validité des offres sera reporté d'autant.

20 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE(S) SOUMISSIONNAIRE(S) RETENU(S)

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le Marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L.2141-1 et suivants du CCP.

Une attestation sur l'honneur précisant que :

- sa société/entreprise/structure n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du CCP, cités ci-dessus ;
- qu'elle ne fait pas l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire.

Le soumissionnaire établi à l'étranger fournit un document équivalent.

- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile, en cours de validité, couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non pouvant être causés aux tiers, au maître de l'ouvrage, du fait de l'opération en cours de réalisation ou après la réception.
- Une attestation d'assurance Responsabilité Décennale, en cours de validité,
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites et datant de moins de 6 mois.
- Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;

- Une attestation sur l'honneur indiquant l'emploi ou non de salariés étrangers et, dans l'affirmative, la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail en précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
    - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
    - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
    - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
    - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Le soumissionnaire sera également invité à signer son Acte d'Engagement dans le cas où celui-ci n'aurait pas été signé lors de la remise de l'offre.

Le soumissionnaire devra produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, les deux mandataires successifs devront produire les habilitations signées par les autres membres du groupement, justifiant de leur capacité à agir en leur nom et pour leur compte pendant la période de mandat concernée.

Si le soumissionnaire est un groupement, la demande du Pouvoir Adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet également les mêmes pièces pour chacun des sous-traitants.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, le candidat sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant qu'il ne soit admis à participer.

21 PRIME

La présente consultation prévoyant la remise de prestations au sens de l'article R. 2171-19 1° du Code de la commande publique, une prime d'un montant maximum de **75 000 €** TTC sera versée à chaque candidat évincé ayant remis une offre complète et conforme aux exigences définies par le pouvoir adjudicateur dans les documents de la consultation, soit **une offre finale avec un rendu niveau APS.**

En ce sens, si la procédure devait être déclarée sans suite avant toute production d'une offre finale avec un rendu niveau APS, la prime ne sera pas due.

En cas d'offre inappropriée, inacceptable ou irrégulière, le montant de la prime pourra être réduit ou son montant supprimé dans les conditions suivantes:

- Les offres suivantes ne sauraient donner lieu à l'attribution d'une prime :
    - Les offres réceptionnées par le maître de l'ouvrage après expiration du délai imparti à cet effet
    - Les offres inappropriées
    - Les offres rejetées comme anormalement basses

- Les offres suivantes ne donnent lieu qu'à l'attribution d'une prime d'un montant réduit :
  Pour les offres irrégulières, la réduction ne pourra être supérieure à 50% du montant de la prime.

- Les offres qui n'auraient pas eu la capacité d'évoluer et d'être complétées selon les propositions et études au fil du Dialogue

La rémunération du groupement titulaire du marché tient compte du travail effectué lors de la mise en concurrence correspondant à la prime versée aux candidats évincés. Le groupement titulaire ne sera donc pas bénéficiaire de la prime en question, versée pour la participation à la procédure.

22 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres d'apporter des modifications de détails au Dossier de consultation des entreprises.

Il en informera l'ensemble des soumissionnaires par voie électronique. Un délai supplémentaire pour la remise des offres pourra alors être accordé. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

23 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via le site https://marchespublics.ain.fr/au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite de réception des candidatures.

24 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente procédure sont traitées par la Ville de Miribel, responsable de traitement, pour les finalités liées à la gestion de la consultation, à l'analyse des candidatures, à la traçabilité de la procédure et au respect des obligations légales en matière de commande publique. Les données sont accessibles aux seuls services et conseils habilités intervenant dans la procédure et sont conservées selon les durées applicables aux marchés publics et aux archives publiques.

Les personnes concernées disposent des droits prévus par la réglementation relative à la protection des données, sous réserve des obligations légales de conservation. Les coordonnées du délégué à la protection des données de la Ville devront être ajoutées avant publication : dpo@miribel.fr

25 RESULTATS DE LA CONSULTATION

25.1 Information des soumissionnaires non retenus et attribution

Le Pouvoir Adjudicateur informe les soumissionnaires non retenus dans les conditions prévues aux articles R.2181-1 et suivants du CCP, et attribue le Marché au soumissionnaire retenu dans les conditions prévues aux articles R.2182-1 et suivants du CCP.

25.2 Mise au point de l'offre

Il pourra être demandé au soumissionnaire retenu de clarifier des aspects de son offre, à condition que ceci n'ait pas pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

25.3 Abandon de la procédure

À tout moment, la procédure peut être abandonnée. L'acheteur public communique alors aux soumissionnaires ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le Marché ou de recommencer la procédure.

Dans ce cas, les soumissionnaires pourront bénéficier d'une indemnisation dans les conditions prévues à l'article 22 ci-avant. En particulier, le montant de cette indemnisation ne pourra pas dépasser le montant de la prime visé à l'article 22 ci-avant.

26 PROCEDURE DE RECOURS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif – Lyon

184 Rue Duguesclin, 69003 Lyon

Tél. : 04 78 14 10 10

Fax : 04 78 14 10 65

Email : greffe.ta-lyon@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges en matière de marchés publics de la région Rhône-Alpes

Direction régionale des Finances publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

Secrétariat du CCIRA de Lyon

3, rue de la Charité

69268 Lyon Cedex 02

Tél. 04 72 56 96 83

Email : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.