



ACCORD CADRE DE MAITRISE D'OEUVRE

**REALISATION DE TRAVAUX DE VOIRIE ET
D'INFRASTRUCTURES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Le 20 janvier 2019 à 12 heures

Article 1 - Nature et objet l'accord cadre

La consultation porte sur les prestations intellectuelles de maîtrise d'œuvre en vue de la conception et du suivi de la réalisation des opérations suivantes :

REALISATION DE TRAVAUX DE VOIRIE ET D'INFRASTRUCTURES

Le lieu de prestation est l'ensemble de la commune de Saint-Prest (28300).

Article 2 - Conditions et étendue de la consultation

La procédure retenue pour la passation de cet accord cadre est celle de la procédure adaptée, en application des dispositions des articles 26 II 2°, 28 et 40 I et III 1° du code des marchés publics.

Article 3 - Décomposition en tranches et en lots

L'accord cadre n'est pas décomposé en tranches.

Conformément à l'article 10 du Code des marchés publics, la procédure n'est pas décomposée en lots séparés, étant donné qu'en l'occurrence, l'allotissement rendrait techniquement difficile et financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

Article 4 - Spécificité de accord cadre à bons de commande

L'accord cadre sera conclu sous la forme d'un marché à bons de commande, dans des conditions similaires à celles définies à l'article 77 du code des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de fixer un montant maximum pour ce type d'accord cadre à **89 990 €** qui s'exécute par émission de bons de commande successifs, établis par la collectivité au fur et à mesure de ses besoins.

Les spécifications, la consistance et le prix relatifs à accord cadre «à bons de commande» sont fixés par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) du dossier de la consultation.

Article 5 - Montant de l'enveloppe prévisionnelle

L'enveloppe financière prévisionnelle des prestations sera estimée pour chaque opération sur le bon de commande considéré.

Cette enveloppe prévisionnelle devra être respectée.

Article 6 - Obligations particulières du cocontractant

Du fait du caractère immatériel des prestations, les caractéristiques suivantes revêtent une importance primordiale : la compétence, l'expérience, l'intégrité des hommes affectés à la mission, les moyens, la pérennité des structures dans lesquelles ils opèrent, etc.

De plus, conformément au programme de l'opération, des compétences spécifiques et une expérience significative sont exigées de l'équipe de maîtrise d'œuvre :

◆ En matière d'urbanisme;

- ◆ En matière d'environnement et de développement durable ;
- ◆ En matière de structure ;
- ◆ En matière d'infrastructure routière, voirie, réseaux secs et humides;
- ◆ En matière d'éclairage public;
- ◆ En matière hydraulique;
- ◆ En matière de fontainerie;
- ◆ En matière d'ordonnancement, de pilotage et de coordination;
- ◆ Et toute autre compétence que chaque candidat jugerait opportun de s'adjoindre.

La personne chargée de l'opération (suivi de chantier) devra justifier d'une disponibilité permettant un suivi actif et régulier de la réalisation et d'une présence réactive rapide aux demandes de la maîtrise d'ouvrage.

Article 7 - Contenu du dossier de la consultation

- 1. Le présent règlement de la consultation (R.C);**
- 2. L'Acte d'engagement et ses annexes,**
- 3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P),**
- 4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).**

Le candidat conservera par-devers lui le règlement de la consultation.

Les candidats sont tenus de vérifier la composition du dossier de consultation des entreprises, de réclamer les pièces éventuellement manquantes ou qui leur paraissent nécessaires à la compréhension du marché. Ils ne pourront pas ultérieurement, si leur offre est retenue, faire état de carences dans la composition du dossier pour réclamer des plus-values.

L'avis de publicité est disponible à l'adresse électronique suivante :

- AMF 28.

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition des entreprises par voie électronique sur le site de l'Association des Maires de l'Eure et Loir (profil d'acheteur) :

<http://www.am28.org/>

Pour toute difficulté relative au téléchargement du DCE, contacter la mairie au :

Mairie 28300 Saint Prest

Tél. : 02 37 22 22 27 courriel : accueil@ville-saintprest.fr

Toute offre qui ne tiendra pas compte des modifications apportées au DCE sera déclarée irrégulière et à ce titre, éliminée.

Par conséquent, il est conseillé aux candidats de privilégier le téléchargement du DCE à partir de la plateforme de l'Association des Maires de l'Eure et Loir (profil d'acheteur) et d'indiquer une adresse électronique valide.

En effet, la Commune de Saint-Prest ne peut communiquer des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats que par le biais du téléchargement sur la plateforme de l'Association des Maires de l'Eure et Loir (profil d'acheteur).

Article 8 - Frais de reprographie du dossier de la consultation

Sans objet, compte tenu du téléchargement gratuit évoqué dans l'article 7.

Article 9 - Variantes

L'offre devra être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions techniques fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

Article 10 - Durée de validité des offres

Les candidats sont liés par les offres qu'ils ont déposées jusqu'à l'expiration de leur délai de validité. Ils ne peuvent donc ni les retirer ni leur en substituer de nouvelles pendant ce délai.

Le délai de validité des offres est fixé, pour la présente consultation, à **120 (cent vingt) jours**.

La date de départ du délai de validité des offres est la date limite de réception des offres telle que fixée en page de garde du présent règlement.

Article 11 - Modification de détail au dossier de la consultation

La commune se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans ne 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 était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 12 - Groupelement des candidatures et des offres

En application des dispositions de l'article 51 du code des marchés publics, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

Attention :

Pour l'exécution du présent accord cadre, en cas de groupement d'opérateurs économiques, il est demandé expressément que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

D'autre part, il est interdit à un même candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 13 - Sous-traitance

Le titulaire pourra sous-traiter une partie des prestations objet de l'accord cadre à la condition d'avoir déclaré préalablement chaque sous-traitant et d'avoir obtenu leur acceptation par le maître de l'ouvrage.

La Commune doit pouvoir s'assurer à tout moment de la qualité des intervenants sur place afin de faire respecter les règles de la sous-traitance ainsi que celle relative au travail clandestin.

Article 14 - Durée de l'accord cadre

La durée de l'accord cadre sera comprise à l'intérieur des deux dates suivantes.

Début de l'accord cadre:

la date de notification de l'accord cadre.

Le premier élément de mission démarrera à la date fixée soit dans le bon de commande, soit dans Les éléments de mission suivants de l'accord cadre de maîtrise d'œuvre démarreront à la date fixée dans l'ordre de service correspondant.

Le titulaire devra respecter les échéances indiquées sur chaque bon de commande ou ordre de service (dates de début des études, remise du DCE, démarrage des travaux et fin des travaux).

Terme de l' accord cadre :

la date de fin du délai de garantie de parfait achèvement du dernier bon de commande considéré ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception des travaux ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

L'accord cadre sera conclu pour une durée de 1 an.

L'accord-cadre est reconduit tacitement pour une période supplémentaire de 1 an.

La durée maximale de l'accord cadre, toutes périodes confondues, est de 2 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Article 15 - Conditions d'exécution

Les conditions d'exécution sont précisées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P).

Article 16 - Prix de l'accord cadre et modalités de sa détermination

16.1 - Prime versée aux concurrents

Aucune prestation d'études n'étant demandée préalablement au choix du titulaire, il ne sera pas versé de prime, au titre de la présente consultation.

16.2 - Rémunération du titulaire

Chacune des missions de maîtrise d'œuvre donne lieu à une rémunération forfaitaire dont le montant tient compte de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux.

Ainsi, chaque concurrent proposera une offre en pourcentage du montant des travaux qu'il aura estimé, en la décomposant par élément de mission.

Il devra s'engager sur le respect de ce coût prévisionnel provisoire dont le montant définitif sera arrêté, par ordre de service, à l'issue de l'élément «projet».

Le seuil de tolérance est fixé à 5 %. En cas de dépassement de ce seuil, le maître d'œuvre sera contraint d'adapter ses études, sans rémunération complémentaire.

Pour les missions de dossiers de subvention et d'assistance le titulaire fournira un devis, puis une facture à l'issue de sa mission.

Article 17 - Pièces et documents à produire par les candidats

Les pièces et documents candidats seront présentés sur support physique électronique.

17.1 - Le dossier de candidature

Chaque candidat, ou chaque membre de l'équipe candidate, devra produire à l'appui de sa Candidature les pièces prévues aux articles 44 et 45 du code des marchés publics.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre devra ensuite produire, dans les délais impartis, les pièces et attestations prévues à l'article 46 du code des marchés publics.

17.2 - L'offre

Chaque candidat, ou chaque membre de l'équipe candidate, devra produire à l'appui de son offre :

- 1° - L'Acte d'Engagement et ses annexes dûment complété et signé et, le cas échéant, autant d'annexes que de sous-traitants envisagés au stade de la soumission ou de l'offre ;
- 2° - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) portant le N° MAPA 2014-01MO dûment signé ;
- 3° - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) de l'opération dûment signé ;
- 4° - Un mémoire technique qui présentera les éléments suivants :
 - Une liste de références d'opérations similaires;
 - le curriculum vitae de la/les personnes chargées de suivre l'exécution des prestations.

Ce mémoire technique complet doit obligatoirement être remis par le candidat dans son offre, faute de quoi celle-ci sera déclarée irrégulière et, par conséquent, rejetée par le pouvoir adjudicateur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la qualité et l'exhaustivité du mémoire justificatif serviront d'apprécier la valeur technique qui est le deuxième des critères de sélection des offres prévus dans cette consultation, tels qu'indiqués à l'article 19 ci-après.

Article 18 - Transmission des candidatures et des offres

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

AMF 28

<http://www.am28.org/saintprest/senregistrer.php>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des

documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”.

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle sera adressée à l'adresse suivante :

Mairie 28300 Saint Prest

78, rue de la République

28300 Saint-Prest

tél. : 02 37 22 22 27 courriel : accueil@ville-saintprest.fr

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée. Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 19 - Critères de sélection des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de choix tels que définis et pondérés ci-dessous :

1. Prix des prestations : 60 %

2. Valeur technique : 40 %

Le critère prix sera jugé à partir des annexes 1, 2, 3 et 5 à l'acte d'engagement.

Le critère valeur technique sera jugé à partir du mémoire technique et l'annexe 4 et à l'acte d'engagement .

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

En application de l'article 28 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les 3 candidats les mieux disants. Cette négociation portera sur les prix des prestations.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats mentionnés à l'article 17 dans le délai de 5 (cinq) jours à partir de la demande de la personne publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 20 - Déroulement de la procédure

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre, d'une part, et les éléments ayant contribué à sa détermination (décomposition de prix forfaitaire, etc.), d'autre part.

Article 21 - Unité monétaire

L' accord cadre sera conclu dans l'unité monétaire «euro».

Article 22 - Mode et délai de règlement de l'accord cadre

Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif. Conformément à l'article 98 du code des marchés publics, le délai global de paiement est ramené à 30 jours calendaires (décret n° 2008-1355 du 19/12/2008) à compter de la date certaine de réception de la facture ou du mémoire, le cachet de la collectivité ou un récépissé (ou accusé) faisant foi.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. «Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points » (décret n° 2008-1550 du 31/12/2008).

Article 23 - Garantie financière de l' accord cadre

Sans objet.

Article 24 - Langue applicable

Tous les documents du marché constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en langue française.

Il appartiendra au titulaire de désigner, pour l'exécution du marché, une équipe ayant la maîtrise de la langue française.

Conformément à l'article 12 IV du Code des marchés publics, si l'opérateur économique ne dispose pas initialement des pièces constitutives de son marché rédigées en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 25 - Propriété intellectuelle

Les dispositions du CCAG-PI sont ici applicables, au titre de l'option A.

La personne publique peut communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché.

La personne publique peut librement publier les résultats des prestations, cette publication mentionnant le titulaire.

Le titulaire ne peut exploiter, y compris à titre commercial, les résultats, que sous réserve de l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne peut publier les résultats, à titre gratuit ou onéreux, que sous réserve de l'accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur.

Article 26- Renseignements complémentaires

Tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être obtenus, par demande écrite, auprès de :

Technique

Mairie 28300 Saint Prest
tél. : 02 37 22 22 27 courriel : accueil@ville-saintprest.fr

Administratif

Mairie 28300 Saint Prest
tél. : 02 37 22 22 27 courriel : accueil@ville-saintprest.fr

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Cette demande pourra être effectuée suivant les modalités suivantes : Par fax, courrier ou courriel.

Une réponse leur sera adressée au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Article 27- voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle peuvent être obtenus des renseignements concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif d'Orléans - 28, rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans Cedex 1 -
Téléphone : 02 38 77 59 00 - Télécopie : 02 38 53 85 16 -
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr