

# Marché public de maîtrise d'œuvre

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

---

Maître d'ouvrage :

**COMMUNE DE VILLEMEUX SUR EURE**

Objet :

**MAITRISE D'ŒUVRE  
TRAVAUX DE RENOVATION ET D'AMENAGEMENT  
DU SECTEUR DES GUINANTIERS**

**MAI 2019**

**Date limite de remise des offres : 17/06/2019 à 16 heures**

***Commune de Villemeux-sur-Eure  
35 Grande rue  
28210 VILLEMEUX SUR EURE***

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne les études ci-après désignées :

### **1.1 - Maître d'ouvrage :**

Nom : COMMUNE DE VILLEMEUX SUR EURE  
Adresse : 35 Grande rue - 28210 VILLEMEUX SUR EURE  
Tél. : 02 37 82 30 28 / email : [mairie.villemeux@wanadoo.fr](mailto:mairie.villemeux@wanadoo.fr)

### **1.2 - Objet et localisation du marché :**

Marché de maîtrise d'œuvre, pour les travaux de rénovation et d'aménagement du secteur des Guinantiers

Montant maximum de l'enveloppe pour la collectivité : 250 000 € H.T.

Calendrier prévisionnel : Début de la mission septembre 2019, engagement des travaux 2020, après obtention des subventions.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Type de consultation**

La consultation s'effectue suivant la procédure adaptée ouverte définie à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, et dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

### **2.2. Décomposition en lots**

La prestation n'est pas divisée en lots (lot unique).

### **2.3. Mission**

Démarrage de la mission : septembre 2019

Mission de maîtrise d'œuvre "témoin" conformément à la loi « MOP » et ses décrets d'application :

- Etudes d'avant projet (AVP)
- Etudes de projet (PRO)
- Assistance pour la passation des contrats (ACT)
- Examen de la conformité au projet des études d'exécution (VISA)
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC)
- Assistance lors des opérations de réception (AOR)

### **2.4. Groupement des candidatures ou des offres**

Un marché sera conclu selon l'offre qui sera retenue :

- Soit avec un bureau d'études unique.
- Soit avec des bureaux d'études groupés solidaires. La coordination des études sera assurée par le mandataire.

### **2.5. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître d'ouvrage 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 consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **2.6. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres.

## 2.7. Déroulement de la procédure

Le dossier de consultation est mis à disposition gratuitement aux candidats, sur le profil d'acheteur de la collectivité.

La collectivité se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation écrite, ou lors d'une audition, avec les candidats ayant remis une offre.

Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale, notamment de bien argumenter l'offre au travers de la note méthodologique.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique. Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, au terme de la négociation

La collectivité peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## 2.8. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte :

- Le présent règlement de consultation,
- Le programme fonctionnel,
- Le projet de marché,

## **ARTICLE 3 – PRESENTATION ET REMISE DES OFFRES**

### 3.1. Remise des offres :

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org/villemeuxsureure>

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"

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros (€).

**La date limite de réception des offres est fixée au 17 juin 2019 à 16 heures.**

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

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

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 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 de la mairie.

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.

### **3.2. Contenu de l'offre**

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

Volet administratif contenant :

- Le projet de marché de maîtrise d'œuvre à l'appui des pièces du dossier de consultation, à dater et signer,
- Une lettre de candidature établie sur un imprimé DC1 complétée et signée. Disponible à l'adresse suivante <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R38271>
- Un formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R16682>

*Documents à produire au stade de l'attribution du marché :*

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six mois (URSSAF ou équivalent) ;
- les certificats fiscaux ou une attestation délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- les documents à fournir dans le cadre du respect des obligations issues du droit du travail par les entreprises établies à l'étranger ou en cas de travail détaché ;
- un extrait de registre pertinent, tel qu'un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent ;
- le jugement si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

**Volet technique** contenant les pièces justificatives des capacités adaptées au projet, et notamment :

- composition, compétences, moyens humains et matériels de tous les membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre (bureau d'études réseaux, bâtiment ...)
- entre 3 et 5 références de prestations de même importance et difficulté réalisées au cours des 3 dernières années, avec indication des maîtres d'ouvrage et montant des travaux.
- une note méthodologique précisant les modalités d'exécution de la mission, la qualité de l'assistance technique (temps de présence, disponibilité..), les mesures envisagées pour optimiser le projet en termes de qualité, de réduction des coûts et de phasage.

Une attention particulière sera portée à la capacité d'adaptation du candidat :

- aux contraintes financières de la collectivité,
- aux contraintes environnementales (périmètre des bâtiments de France).

Le candidat devra intégrer dans son offre de rémunération forfaitaire de la phase d'étude, le nombre de réunions nécessaires à la finalisation de l'avant-projet, avec la collectivité.

#### **Rémunération**

Le candidat précisera le montant de la rémunération forfaitaire. **Cette proposition de rémunération sera détaillée par élément de mission et de plus par membre du groupement le cas échéant (DPGF).**

#### **Proposition d'un planning et engagements sur les délais**

Fournir un calendrier prévisionnel détaillant les délais pour chaque élément de la mission (tenant compte des délais légaux : code des marchés public, urbanisme), hors délais de validation par le maître d'ouvrage.

NOTE : Si le maître d'ouvrage constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 5 jours.

### **ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES**

#### **4.1. Classement des offres**

Les critères qui seront pris en compte pour le classement des offres seront pondérés de la manière suivante :

**1 - Valeur technique basée sur l'analyse des compétences, références et moyens : 50 %**

Adéquation de la composition de l'équipe au projet et moyens techniques (note sur 10)

Références sur chantiers équivalents sur les 3 dernières années (note sur 10)

Note méthodologique (note sur 30)

**2 - Prix des prestations : 40 %**

Noté sur 100 points pondéré à 40% s'obtient avec la formule suivante :

$N = 100 \times (\text{prix min} / \text{prix de l'offre})$

**3 - Proposition d'un planning et engagements sur les délais : 10%**

### **ARTICLE 5 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser à la Secrétaire Générale : Mme LEGAZ - Tél : 02 37 82 30 28 - Courriel : [sg.mairie.villemeux@orange.fr](mailto:sg.mairie.villemeux@orange.fr).