

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

COMMUNE DE TAUXIGNY SAINT BAULD
MAIRIE

MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE EXTENSION DU RESTAURANT SCOLAIRE

Règlement de Consultation

Date et heure limites de remise des offres :

JEUDI 9 MARS 2023 – 12 h00 (midi)

ARTICLE 1 - OBJET du MARCHÉ

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée par la commune de Tauxigny-Saint Baud (37310) en vue d'une mission de maîtrise d'œuvre pour l'extension du restaurant scolaire.

Il s'agira d'une « mission de base » conformément aux articles L2431-1 à L2431-3, R2431-4 à R2431-7 et R2431-19 à R2431-23 du Code de la commande publique.

Il est prévu une mission complémentaire obligatoire portant sur l'ordonnancement, le pilotage et la coordination (OPC).

La part de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de : **310.000 euros HT**, valeur constante.

ARTICLE 2 - CONDITIONS de la CONSULTATION

2.1. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le mode de passation est celui du marché adapté prévu aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique.

2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche, ni en lot.

La cohérence de la mission demande qu'elle soit réalisée par un maître d'oeuvre unique (candidat individuel ou groupement). Dans ces conditions, la présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article R.2113-1 à R.2113-3 du code de la commande publique. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

La présente consultation est ouverte aux équipes conceptrices regroupant l'ensemble des compétences suivantes :

- **Architecture** (garantie par un diplôme d'architecte DPLG / HMONP, membre de l'Ordre des Architectes, ou architecte étranger possédant un diplôme équivalent reconnu).
- **Bureau d'études thermique/fluide**
- **Bureau d'études structure**
- **Acousticien**

En cas de groupement, ce dernier pourra être conjoint ou solidaire, avec mandataire solidaire (lequel sera obligatoirement l'architecte).

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

2.4. VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 (huit) JOURS** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications seront envoyées sur l'adresse mail précisée lors du téléchargement.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à CENT-VINGT jours (120 jours), à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 - CONTENU du DOSSIER de CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable par les candidats sur le site : www.pro-marchespublics.com

Il comprend :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement et son annexe ;
- Le C.C.P. ;
- Le programme.

Aucune version papier ne sera délivrée par la collectivité.

Coordonnées à indiquer lors du téléchargement du dossier de consultation sur www.pro-marchespublics.com :

Les candidats doivent indiquer lors du téléchargement du DCE, leurs nom, n° de téléphone et **adresse mail valides**, afin que le pouvoir adjudicateur puisse les recontacter en cas de besoin (complément d'informations par exemple).

Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée (Arrêt du Conseil d'Etat 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).

ARTICLE 4 - CONTENU de la REPONSE ATTENDUE du CANDIDAT

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

4.1. PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE

- **Copie de l'attestation d'inscription à l'Ordre des architectes**,
- **Lettre de candidature** et habilitation du mandataire par ces cotraitants ou formulaire DC 1 dernière version,
- **Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement ou formulaire DC2 dernière version,
- **Copie du ou des jugements** prononçant le redressement judiciaire du candidat, le cas échéant, et habilitant la poursuite de l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique (interdiction de soumissionner),
- **Déclaration concernant le respect d'emploi des travailleurs handicapés** au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une **assurance** pour les risques professionnels,
- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du présent marché, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles.

Le candidat peut télécharger les formulaires de déclaration (DC1, DC2) à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

DUME (Document Unique de Marché Européen) :

Le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnées ci-dessus.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces éléments dans leur candidature, s'ils sont stockés dans un espace numérique : il peut s'agir soit d'un site administré par un organisme officiel soit d'un espace de stockage numérique.

Dans ce cas, il est demandé que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système.

Ces éléments doivent être consultables gratuitement.

4.2. PIECES RELATIVES A L'OFFRE

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe,

Il est nécessaire d'indiquer dans l'acte d'engagement une adresse mail valide et qui sera régulièrement consultée. Cette adresse servira notamment à la notification de refus ou d'acceptation de l'offre.

- Le C.C.P,
- Le carnet de présentation du programme,
- Un mémoire justificatif de **six pages maximum** comprenant les éléments suivants :
 - o Composition de l'équipe dédiée à la mission (désignation de l'interlocuteur principal pour le maître d'ouvrage, descriptif des compétences et des responsabilités de chacun dans le déroulement de la mission, joindre les diplômes et CV des principaux intervenants),
 - o Philosophie du projet, prise en compte du programme et des objectifs imposés,
 - o Calendrier prévisionnel portant sur la réalisation de l'ensemble de l'opération : les candidats devront présenter un calendrier prenant comme base une notification de marché **pour fin avril 2023**. Ce calendrier devra faire apparaître les différentes phases (APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR) ainsi que les réunions associées,
 - o Liste de 3 références significatives pour des prestations de même nature et de même importance exécutées depuis moins de 5 ans et devant indiquer au minimum le nom du maître d'ouvrage, la nature de la mission et la date de réalisation.

ARTICLE 5 - DEPOT des OFFRES DEMATERIALISEES

5.1. DEPOT DE L'OFFRE

Les offres seront exprimées en langue française et établies en euros.

Les offres seront transmises **OBLIGATOIREMENT de façon dématérialisée** sur la plateforme www.pro-marchespublics.com

Le dépôt de l'offre devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1ère page.

Le dépôt de l'offre sur la plateforme ne nécessite pas de signature électronique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée, hormis la copie de sauvegarde (voir ci-après).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word (.doc), Excel (.xls), pdf, dwg, jpeg...

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi

5.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (USB ou Cédérom) ou sur support papier, **à condition que cette copie parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres.**

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas précisés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde(<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318503&dateTexte=20190404>)

La copie de sauvegarde devra comporter la mention visible : « **Copie de sauvegarde, offre pour la consultation de maîtrise d'œuvre relative à l'extension du restaurant scolaire** » et être placée dans un pli cacheté portant la même mention.

Elle sera transmise au choix du candidat par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité :

- **Soit par envoi postal ; l'enveloppe devant comporter les nom et adresse du candidat, ainsi que la mention « Copie de sauvegarde, offre pour la consultation de maîtrise d'œuvre relative à l'extension du restaurant scolaire - NE PAS OUVRIR », à l'adresse suivante :**

**MAIRIE DE TAUXIGNY-SAINT BAULD
Place de la Mairie
37310 TAUXIGNY-SAINT BAULD**

- **Soit par remise en mains propres contre récépissé à la même adresse (Mairie de Tauxigny-Saint Bauld).**

Horaires d'ouverture de la mairie

Lundi, mardi, jeudi : 14h - 18h

Mercredi : 16h - 18h

Vendredi : 9h30 - 12h - 14h - 18h

Samedi : 9h30 - 12h

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

ARTICLE 6 - DOCUMENTS DEMANDES au SEUL CANDIDAT RETENU

Conformément à aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-5 à R.2143-10 du code de la commande publique.

Ces certificats et attestations peuvent également être mis à disposition sur un espace numérique dans les mêmes conditions que les autres documents de candidature.

Signature de l'acte d'engagement et notification :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

ARTICLE 7 - INFORMATIONS - SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature électronique n'est pas imposée pour la présente consultation que ce soit pour l'offre initiale (dépôt de l'offre) ou pour l'offre finale (signature du contrat avec l'attributaire).

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Un dossier zip signé électroniquement n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

En cas de signature électronique, le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Pour plus d'information sur la signature électronique, vous pouvez vous référer à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=5FAA1C8381781121E17E9C0D20D07ADD.tplqfr22s_3?cidTexte=JORFTEXT000038318621&dateTexte=&oldAction=rechJO&categorieLien=id&idJO=JORFCONT000038318056

ARTICLE 8 - EXAMEN des OFFRES et NÉGOCIATIONS ÉVENTUELLES

Les offres jugées régulières, acceptables (après régularisation le cas échéant) et appropriées seront examinées au regard des critères pondérés suivants :

- **Valeur technique appréciée au regard du mémoire justificatif fourni et notée sur 70 %**
 - Philosophie du projet, prise en compte du programme et des objectifs imposés : 45 %
 - Calendrier prévisionnel de l'opération : 10 %
 - Composition de l'équipe dédiée : 10 %
 - Références significatives : 5 %
- **Montant des honoraires noté sur 30 %**

Le critère « montant des honoraires » sera noté de la façon suivante :

Note = 30 x (Montant de l'offre la moins disante acceptable / montant de l'offre analysée).

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique, la collectivité se réserve la faculté de régulariser une offre jugée irrégulière ou inacceptable, à condition que cette

dernière ne soit pas anormalement basse et soit régularisable c'est-à-dire qu'elle puisse être régularisée sans engendrer une modification de ses caractéristiques substantielles.

Les offres jugées inappropriées ne sont pas régularisables et sont d'office éliminées.

Cette régularisation n'étant qu'une possibilité pour l'acheteur, les candidats sont invités à remettre une offre complète et conforme et donc régulière dès le départ.

Si la collectivité décide de demander une régularisation des offres jugées irrégulières et d'essayer de rendre acceptables les offres jugées inacceptables, elle le fait avant les éventuelles négociations et dans le respect du principe d'égalité de traitement, avec l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre (pour les offres irrégulières) est régularisable et n'est pas anormalement basse, et dans un délai fixé par la collectivité.

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, la présente consultation pourra faire l'objet de négociations avec au maximum 3 candidats présentant les offres les plus intéressantes au vu des critères d'analyse des offres indiqués ci-dessus. Toutefois, selon l'analyse des offres initiales, le maître d'ouvrage se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront adresser, au plus tard **10 (dix) JOURS** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme www.pro-marchespublics.com

Une réponse sera alors fournie en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier. Il est rappelé que les échanges par le biais de cette plateforme ont **la même valeur juridique que les courriers envoyés en lettre recommandée avec accusé de réception.**

ARTICLE 10 - ARTICLE 10 - VISITE DU SITE OBLIGATOIRE

Une visite sur site est obligatoire. Elle devra être effectuée avant l'établissement de l'offre. Les candidats devront prendre contact avec la commune au 02.47.92.18.02

ARTICLE 11 - CALENDRIER DE REALISATION PREVISIONNEL

- | | |
|--|-------------------------------|
| ▪ Consultation de la maîtrise d'œuvre : | février 2023 |
| ▪ Dépôt du dossier du permis de construire : | mai 2023 |
| ▪ Consultation des entreprises : | juin 2023 |
| ▪ Début des travaux : | septembre/octobre 2023 |

ARTICLE 12 - REGLEMENT DES LITIGES

Instance chargée des procédures de recours
Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS Cedex 1

Tél. : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16

e-mail : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Instance chargée des procédures de médiation

Comité consultatif interdépartemental de règlement amiable des litiges

Préfecture de la région Pays de Loire

7 quai Ceynerai – 44035 NANTES CEDEX 1

Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne.