



DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME
COMMUNE DE FRESQUIENNES

Marché de maîtrise d'œuvre

—

Construction d'une garderie

-

Marché à procédure adaptée 2018-003

-

Règlement de la consultation (RC)

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	2
1 - Identification du pouvoir adjudicateur :	4
2 - Objet du marché – dispositions générales :.....	4
2.1 Description de l'objet	4
2.2 code de la nomenclature cpv	4
2.3 Lieu d'exécution des travaux.....	4
3 - procédure et délais	5
3.1 Procédure de passation.....	5
3.2 Forme du marché	5
3.3 Durée du marché.....	5
3.4 variantes.....	5
3.5 langue.....	5
4 - Information des candidats	6
4.1 Documents de la consultation.....	6
4.2 Obtention des documents de la consultation	6
4.3 Modification des documents de la consultation	6
4.4 Renseignements complémentaires	6
4.5 Visite obligatoire du site.....	7
5 - Participation et réponse à la consultation	7
5.1 Présentation de la candidature	7
5.2 Candidatures sous forme de groupements.....	8
5.3 Présentation de l'offre	9
6 - Examen des candidatures et des offres	10
6.1 Sélection des candidatures	10

6.2 Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse	10
6.3 Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	11
6.4 Négociation	11
7 - Remise des plis.....	11
7.1 Date et heure limites de réception des plis	11
7.2 Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire.....	11
7.3 Modalités de la dématérialisation	12

1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Mairie de Fresquiennes
41 rue du Centre
76570 Fresquiennes
mairiedefresquiennes@orange.fr
www.mairiedefresquiennes.fr

☎ : 02.35.32.51.92
Fax : 02.35.23.07.20

2 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

2.1 DESCRIPTION DE L'OBJET

La présente consultation a pour objet le choix d'un maître d'œuvre pour les travaux de construction d'une garderie périscolaire sur la commune de Fresquiennes (76570).

Le montant des travaux est estimé par le maître d'ouvrage à 500 000 euros HT.

Le contenu de la mission confiée au titulaire comprend :

- ESQ : Esquisse ;
- AVP : les études d'avant-projet décomposées en :
 - APS : avant-projet sommaire ;
 - APD : avant-projet définitif ;
- PRO : Études de Projet ;
- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux dont l'élaboration des documents techniques du dossier de consultation ;
- EXE : Étude d'exécution et de synthèse ;
- VISA : Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : Direction de l'Exécution du ou des contrats de Travaux ;
- AOR : Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ;
- OPC : Ordonnancement, coordination, pilotage du chantier (mission complémentaire).

2.2 CODE DE LA NOMENCLATURE CPV

712420000-6 : Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts

2.3 LIEU D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Les prestations se déroulent en partie dans les locaux de la commune, en partie dans les locaux du titulaire.

3 - PROCÉDURE ET DÉLAIS

3.1 PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée en procédure adaptée selon l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

En application de l'article 32 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, les prestations forment un lot unique. En effet, la dévolution en lots séparés n'est pas possible car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. De plus, elle serait de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

3.2 FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché de maîtrise d'œuvre au sens de l'article 90 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics. Il est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) – option A.

Il s'agit d'un marché unique conclu à prix forfaitaire.

3.3 DURÉE DU MARCHÉ

La durée globale d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre est estimée à 18 mois à compter de sa notification.

Le marché de maîtrise d'œuvre prendra fin au terme de la garantie à parfait achèvement(GPA) des travaux.

3.4 VARIANTES

Les variantes sont interdites.

3.5 LANGUE

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994.

4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe 1 : attestation de visite ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - Annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - extrait du PLU ;
 - plan de la commune – localisation des travaux

4.2 OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable via le site Internet : <http://www.adm76.com/>

4.3 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Si besoin, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

4.4 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement** par courrier électronique à l'adresse suivante : **secretairefresquiennes@orange.fr**

Elles doivent être reçues **au plus tard le 31 janvier 2018**.

Les questions posées devront être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. La mairie se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou pas claires.

4.5 VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Tout candidat, préalablement à la remise de son offre, **devra impérativement** avoir effectué une visite des locaux.

L'accueil sera réalisé à la Mairie, puis le candidat sera accompagné d'un élu pour la visite sur le terrain.

À l'issue de cette visite, une attestation sera signée par la personne chargée de la visite et sera remise aux candidats. Cette attestation sera **obligatoirement** transmise avec l'offre.

Contact pour organiser la visite des locaux :

- secretairefresquiennes@orange.fr

5 - PARTICIPATION ET RÉPONSE À LA CONSULTATION

Remarque préliminaire :

Les règles générales de participation s'appliquent aux candidats ayant transmis leur pli dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur (article 43 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016). **Si un même candidat transmet plusieurs plis, seul le dernier pli reçu par l'acheteur est ouvert (article 57 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016).**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

5.1 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

Le candidat remet au titre de sa candidature les pièces suivantes :

- Formulaire DC1 ou lettre de candidature, faisant apparaître, le cas échéant, les membres du groupement, disponible à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Formulaire DC2 ou documents équivalents (déclarations sur l'honneur), dûment complété, daté et signé, disponible à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulairesDC/daj_dc.htm
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate ;
- Certificats de qualification professionnelle concernant le domaine d'activité ;
- Attestation(s) d'assurance(s) ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

5.2 CANDIDATURES SOUS FORME DE GROUPEMENTS

Conformément à l'article 45-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Les candidats qui se constituent en groupement sont invités à respecter les prescriptions suivantes :

- En dehors des cas prévus à l'article 45 IV du décret, la composition du groupement ne peut être modifié entre la date de remise des candidatures et la signature du marché.
- Pour justifier de ses capacités techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ces opérateurs économiques (au moyen des mêmes documents qu'il doit fournir pour justifier ses propres capacités) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché au moyen d'un engagement écrit de ces opérateurs (cf.art. 48-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).
- Il doit être précisé la forme conjointe ou solidaire du groupement : au moyen d'un formulaire DC 1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants) et dans l'acte d'engagement.
- Il doit être indiqué, dans le formulaire DC 1 et dans l'acte d'engagement, le membre du groupement qui fera office de mandataire et qui, à ce titre, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du groupement.
- Il convient de faire signer la candidature soit par l'ensemble des opérateurs économiques du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché. Dans ce dernier cas, le dossier de candidature devra contenir la preuve de cette habilitation.

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre une forme conjointe ou solidaire ou conjointe avec mandataire solidaire.

5.3 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Le candidat remet au titre de son offre :

- **L'attestation de visite sur site** ;
- **L'acte d'engagement** entièrement renseigné, paraphé et signé par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- **L'annexe 1 à l'acte d'engagement** ;
- **Un mémoire technique** sur la méthodologie que le maître d'œuvre mettra en place pour l'exécution de la mission. Il comprendra notamment les points suivants :
 - Présentation de l'organisation de la maîtrise d'œuvre pour le déroulement des études et le suivi des travaux :
 - moyens humains, CV, compétences et moyens affectés à l'opération ;
 - Présentation des membres du groupement, de leurs interactions, de leur organisation durant les différentes phases du projet
 - Justification des compétences proposées.
 - la méthodologie que le candidat mettra en œuvre pour suivre le chantier.
 - Proposition du candidat pour la mise en œuvre de ce chantier en tenant compte des contraintes, notamment celles liées au calendrier.
 - Calendrier prévisionnel jusqu'à la phase PRO et permettant de respecter les contraintes de calendrier imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur.
- **Un relevé d'identité bancaire ou postal** ;
- Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, pour chaque sous-traitant proposé :
 - une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance — et, le cas échéant, les modalités de variation des prix — et les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
 - une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Les candidats peuvent fournir ces déclarations en utilisant le formulaire DC4.

6 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES

Si le représentant du pouvoir adjudicateur, constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

6.2 CRITÈRES DE SÉLECTION DE L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

CRITÈRES		PONDÉRATION
CRITÈRE 1	Valeur technique	30%
Sous-critère 1.1	Ressources de l'équipe analysées sur la base des éléments figurant dans le mémoire technique	15%
Sous-critère 1.3	Méthodologie analysée à partir des éléments figurant dans le mémoire technique	15%
CRITÈRE 2	Délai d'exécution analysée à partir des éléments figurant dans le mémoire technique	30%
CRITÈRE 3	Prix analysé sur la base du forfait provisoire de rémunération TTC indiqué dans l'acte d'engagement	40%

6.3 PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

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 documents suivants :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétent ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

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.

6.4 NÉGOCIATION

Conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7 - REMISE DES PLIS

7.1 DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES PLIS

Les date et heure limites de réception des plis ont été fixées dans l'avis d'appel à la concurrence au

31 janvier 2018, 12 heures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les dossiers des candidats sont donc transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

7.2 RÉPONSE SOUS FORME DE TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

La réponse à la consultation peut être déposée sur la Plate-forme : <http://www.adm76.com/>

Des explications sur l'installation des pré-requis techniques, la manière de répondre à une consultation ou l'obtention d'un certificat de signature électronique sont disponibles sur le site.

7.3 MODALITÉS DE LA DÉMATÉRIALISATION

Conformément à l'article 102 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique ou envoyés, sur support physique électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans les listes de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis.