



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Etude de faisabilité pour la construction/réhabilitation  
du groupe scolaire Anatole France

Date limite de réception des offres : vendredi 20 avril 2018 à 11h30

Marché public passé selon une procédure adaptée

Conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

La présente consultation concerne la réalisation d'une **Etude de faisabilité pour la construction / réhabilitation du groupe scolaire Anatole France à Maringues (63350)**.

La date prévisionnelle de démarrage de l'étude est lundi 30 avril 2018.

La date prévisionnelle de fin de l'étude est vendredi 3 août 2018.

Le rendu devant le Conseil Municipal est prévu (sauf changement de date) le 27 septembre 2018.

### **1.1 : ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée. Elle est soumise à l'article 28 du code des marchés publics.

### **1.2 : DECOMPOSITION EN PHASES**

La mission est décomposée en 4 phases. Les contenus de chaque phase sont détaillés dans le cahier des charges joint :

- Phase n°1 : Analyse, recueil des données et diagnostic
- Phase n°2 : Faisabilité
- Phase n°3 : Mise à jour du pré-programme
- Phase n°4 : Aide à la réalisation du dossier de DUP

### **1.3 : DUREE DU MARCHE**

Le marché est exécutoire à sa notification par le représentant légal de la collectivité.

La durée globale du marché est de **6 mois**, hors délais de validation des documents par le maître d'ouvrage.

### **1.4 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **1.5 : VARIANTES**

Les variantes sont interdites.

### **1.6 : OPTIONS**

Sans objet.

### **1.7 : CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES**

La présente consultation s'adresse à des candidats ayant **obligatoirement** des capacités professionnelles dans les domaines de compétence suivants :

- architecte
- programmation architecturale, fonctionnelle et technique détaillée
- programmation environnementale

Parmi ces références, il est exigé que soit indiqué :

- Libellé de l'opération ;
- Dénomination du maître d'ouvrage
- coordonnées du chargé d'opération pour le maître d'ouvrage
- établissement recevant du public (oui /non)
- coût HT travaux neufs
- les surfaces plancher neuf ;
- année d'achèvement du projet
- les missions assurées (faisabilités, programme fonctionnel, programmation, assistance au concours de maîtrise d'œuvre, programme environnemental, économie de la construction).

### ***1.8 : CALENDRIER PREVISIONNEL***

-Lancement de la mission : 30 avril 2018

-Remise du programme : 3 août 2018

-Présentation en Conseil Municipal : 27 septembre 2018 à 19h30

### ***1.9 : SOUS-TRAITANCE***

Le pouvoir adjudicateur souhaite que le candidat principal procède à l'éventuelle désignation de sous-traitant par nature de prestation au moment de la remise de l'offre.

Le cas échéant, le candidat principal joint un engagement écrit du ou des sous-traitants, la déclaration du candidat du sous-traitant et les qualifications professionnelles et/ou références complètes des prestations réalisées par celui-ci dans les cinq dernières années.

Il peut joindre l'imprimé DC4 (acte spécial de sous-traitance).

### ***1.10 : CO-TRAITANCE***

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. **Dans ce cas l'entreprise possédant la compétence en programmation sera obligatoirement le mandataire.**

En cas de groupement, forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire du marché : groupement conjoint.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des membres du groupement pour l'exécution des prestations.

Chaque entreprise doit présenter son offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de mandataire d'un seul groupement.

## ARTICLE 2 RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER

### 2.1 : RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier de consultation peut être retiré auprès de la mairie de Maringues sur simple demande par mail :

[direction@mairiemaringues.fr](mailto:direction@mairiemaringues.fr)

ou télécharger sur le site internet de la commune : <https://www.maringues.com/>

### 2.2 : CONTENU DU DCE

Le dossier de consultation comprend :

- 1) Un règlement de consultation (RC)
- 2) Un Cahier des Charges
- 3) Un acte d'engagement (AE)

## ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES

- 1) Lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie, datée et signée.

Elle comporte les attestations sur l'honneur exigées en vertu de l'article 44 du code des marchés publics. Ces attestations sont validées par la seule signature du soumissionnaire, à la fin du même document.

La personne habilitée à engager ce candidat au titre du présent appel à la concurrence doit apposer sa propre signature, à l'endroit prévu à cet effet.

**En cas de groupement**, ledit imprimé doit être rempli par le mandataire et comporter la signature de la personne habilitée à engager chacun des candidats, membres du groupement.

- 2) La déclaration de candidature (imprimé DC2) dûment complétée.

**En cas de groupement**, chaque candidat, membre du groupement, doit fournir une déclaration de candidature.

Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les informations suivantes :

- o Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles. Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen.
- o Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- o Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations.
- o Déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont le candidat disposera pour l'exécution des prestations.

- 3) Les pièces justificatives des capacités professionnelles et techniques visées à l'article 1.8 du présent règlement :

En cas de groupement d'entreprises, les capacités professionnelles et techniques des membres, entre autres les effectifs, les moyens et l'importance des travaux de même nature visés dans les références, **sont appréciées globalement.**

Chaque candidat a la faculté pour justifier ses capacités professionnelles et techniques de demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs sous-traitants.

Dans cette hypothèse, il doit justifier de ces capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Les **entreprises nouvellement créées** peuvent justifier de leur capacité professionnelle par tout autre moyen.

**4) Pour les seuls candidats, établis en France et en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.**

**5) L'acte d'engagement, dûment complété, daté et signé, et son annexe de répartition des honoraires**

**6) Un mémoire technique dans lequel on trouvera :**

- **Une note méthodologique de 7 pages A4 maximum comprenant :**
- Une présentation des **moyens** mobilisés par le candidat pour remplir au mieux la mission, en particulier les compétences et l'organisations de l'équipe. Concernant les moyens humains, le candidat proposera pour chaque compétence un chargé d'opération doté de l'expérience et des compétences suffisantes au regard de la mission demandée. **1 page A4 environ**
- Une présentation de la **méthode d'intervention** qui sera mise en place. **3 pages A4 environ**
- Une présentation de **références** adaptées **1 page A4 environ**
- **Le calendrier de la mission** : Le candidat fournit le « calendrier phasé » : calendrier de la totalité de la mission, détaillé par semaine et par phase. **1 page A4 environ**
- **La répartition des honoraires par co-traitants 1 page A4 environ**

*Il est possible de fournir en annexe une étude de faisabilité déjà réalisée pour exemple.*

#### **ARTICLE 4 : EXAMEN DES CANDIDATURES**

La sélection des candidatures sera réalisée selon le critère suivant :

- qualité des références pour chaque compétence et selon les exigences demandées, diplôme requis.

Le pouvoir adjudicateur vérifie la recevabilité du candidat au regard des pièces administratives et des capacités professionnelles, techniques et financières à répondre aux besoins exprimés.

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément à l'article 52 du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 4 jours à compter de la réception de la demande.

#### **ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

**Prix** – noté sur 30 points ;

## Valeur technique de l'offre – noté sur 70 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard de la note méthodologique dont le contenu est défini ci-dessous :

- a-** Organisation et méthodologie proposées pour la réalisation des prestations (30 points) ;
- b-** L'argumentation entre les délais et la méthodologie proposés par phase (10 points) ;
- c-** Moyens humains dédiés à l'opération avec production des CV (ou tout autre élément) des intervenants permettant d'apprécier leurs expériences dans les domaines spécifiques de la présente consultation, description précise du rôle de chacun et répartition du temps passé par qualification selon le cadre de DPGF transmis (20 points).
- d-** La cohérence et la qualité des références présentées dans la note méthodologique (10 points)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Négociation**

Après analyse, des négociations seront menées avec les candidats dont les offres seront classées parmi les trois premières du classement. Les négociations pourront porter sur l'ensemble du contenu de l'offre remise par le candidat et notamment sur les prix. Au regard du résultat des négociations, le représentant du Pouvoir Adjudicateur procédera ensuite à la notation et au classement final des offres.

## **ARTICLE 7 : MODE DE REGLEMENT DU MARCHE**

Il est fixé aux articles 86 à 110 du code des marchés publics et à l'article 2.2.2. du CCAP.

## **ARTICLE 8 : MONNAIE DE REFERENCE**

L'Euro est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

## **ARTICLE 9 : CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS**

Les candidatures et les offres seront transmises en Mairie, avant **le vendredi 20 avril 2018 : 11h30**, au choix du candidat :

- Soit par courrier **recommandé avec accusé de réception ou Chronopost** ;
- Soit par dépôt **contre récépissé** à l'adresse suivante :

**Ville de Maringues**  
**8 rue de l'hôtel de Ville**  
**63350 MARINGUES**

La Mairie est ouverte au public aux horaires suivants :

Lundi, mardi et mercredi : 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30  
Jeudi : 8h30 à 12h et 13h30 à 18h30  
Vendredi : 8h30 à 12h et 13h30 à 17h

**La transmission des candidatures et des offres par voie électronique n'est pas admise pour cette consultation.**

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, quelque soit le moyen de transmission utilisé, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

#### ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour élaborer leur proposition, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 06 jours avant la date limite de remise des offres à :

**Commune de Maringues**  
**8 rue de l'hôtel de Ville**  
**63350 MARINGUES**  
**DGS : Mme Elodie CHALUS-BOUCHET**

**Tél. : 04.73.73.80.30**  
**Courriel : [direction@mairiemaringues.fr](mailto:direction@mairiemaringues.fr)**