

# COMMUNE DE BRETTEVILLE SUR ODON

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

### DOSSIER DE CONSULTATION :

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Objet : Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un centre d'animation**

**Personne publique contractante :**  
Commune de Bretteville sur Odon  
**Avenue de Woodbury BP 41 14 760 Bretteville-sur-Odon**

**Procédure :** Adaptée en application des dispositions :  
du chapitre III (L.2123-1, R.2123-1 à R.2123 -8), du titre II, du livre I du Code de la Commande Publique.

**Date et heure limite de réception des candidatures :**  
**26 Mai 2023 – 12 heures**

**Date et heure limite de réception des offres :**  
**La date sera déterminée dans un second temps**

Procédure entièrement dématérialisée : <http://demat.centraledesmarches.com>

## Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
• 1.1 <i>Objet du marché</i> .....	3
• 1.2 <i>Lieux d'exécution du marché</i> .....	3
• 1.3 <i>Contenu de la mission confiée au maître d'œuvre</i> .....	3
• 1.4 <i>Durée du marché - Délais d'exécution - Commencement de la prestation</i> .....	3
• 1.5 <i>Mode et procédure de la consultation</i> .....	3
• 1.6 <i>Allotissement</i> .....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
• 2.1 <i>Personne publique contractante</i> .....	4
• 2.2 <i>Composition et transmission du dossier de la consultation</i> .....	4
○ 2.2.1 <i>En phase Candidature</i> .....	4
○ 2.2.2 <i>En phase Offre</i> .....	4
• 2.3 <i>Variantes et options</i> .....	4
• 2.4 <i>Visite de site</i> .....	5
• 2.5 <i>Délai de validité des offres</i> .....	5
• 2.6 <i>Mode d'attribution du marché</i> .....	5
• 2.7 <i>Mode de règlement du marché</i> .....	6
• 2.8 <i>Modification de détail aux documents de la consultation</i> .....	6
• 2.9 <i>Nomenclature communautaire (CPV)</i> .....	6
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
• 3.1 <i>Déroulement de la procédure</i> .....	6
• 3.2 <i>Conditions d'envoi et de remises des candidatures et des offres</i> .....	7
• 3.3 <i>PHASE CANDIDATURE</i> .....	8
○ 3.3.1 <i>Présentation des pièces à fournir par le candidat</i> .....	8
✓ <i>L'accès par l'acheteur aux documents justificatifs et moyens de preuve</i> .....	8
✓ <i>Le DUME</i> .....	9
✓ <i>Les documents au titre de sa capacité économique et financière</i> .....	9
✓ <i>Les documents au titre de sa capacité technique et professionnelle</i> .....	9
○ 3.3.2 <i>Date et heure limites de remise des candidatures</i> .....	11
○ 3.3.3 <i>Critères de sélection des candidatures et candidats admis à présenter une offre</i> .....	11
• 3.4 <i>PHASE OFFRE</i> .....	12
○ 3.4.1 <i>Condition d'envoi du dossier d'offre</i> .....	12
○ 3.4.2 <i>Les pièces relatives à l'offre</i> .....	12
○ 3.4.3 <i>Date et heure limites de remise des offres</i> .....	13
○ 3.4.4 <i>Audition</i> .....	13
○ 3.4.5 <i>Critères de classement des offres</i> .....	13
○ 3.4.6 <i>Critères d'élimination</i> .....	14
○ 3.4.7 <i>Négociations</i> .....	14
○ 3.4.8 <i>Fourniture des certificats prévus à l'article L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique</i> .....	15
ARTICLE 4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	15
• 4.1 <i>Renseignements administratifs et techniques</i> .....	15
• 4.2 <i>Différents</i> .....	15
ARTICLE 5 - FIN DE PROCEDURE .....	15

## **ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet du marché**

L'objet de la présente consultation concerne la mission de maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'un centre d'animation à Bretteville sur Odon. La surface à construire est estimée à 430 m<sup>2</sup>. A cela il faut ajouter un préau de 80 m<sup>2</sup>. Un bâtiment se trouve sur la parcelle. Il devra être démoli. La démolition avec notamment la demande de permis de construire est aussi dans ce marché de maîtrise d'œuvre.

L'enveloppe financière prévisionnelle maximale des travaux est estimée à 1 100 000 € HT, démolition comprise. Le projet ne comporte pas d'aménagement de voirie. Par contre tous les raccordements aux différents réseaux ainsi que l'infiltration à la parcelle avec son calcul sont dans ce marché de maîtrise d'œuvre.

### **1.2 Lieux d'exécution du marché**

Le présent marché sera réalisé sur la commune de Bretteville sur Odon, Rue de Bretagne sur les parcelles cadastrées section AB n°233 et en partie AB n°240.

### **1.3 Contenu de la mission confiée au maître d'œuvre**

Conformément aux dispositions des articles L2431-1 et R2431-2 du Code de la Commande Publique, les missions confiées au maître d'œuvre seront les suivantes :

- Les études d'esquisse ;
- Les études d'avant-projet (sommaire et définitif) ;
- Les études de projet ;
- L'assistance pour la passation des marchés de travaux ;
- L'examen de la conformité des études d'exécution et le visa et celles-ci ;
- La direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.
- La démolition d'un bâtiment existant sur la parcelle AB n°240 ;
- Il est précisé que la constitution du dossier de permis de construire et son suivi, les autorisations de travaux et leur suivi ainsi que l'aide à la rédaction des dossiers de subventions et notamment la partie technique des demandes du Conseil départemental pour respecter l'éco-conditionnalité, sont des missions intégrées aux missions de base.

### **1.4 Durée du marché - Délais d'exécution - Commencement de la prestation**

La durée du marché est fixée à 24 mois à compter de la notification du marché au titulaire.

### **1.5 Mode et procédure de la consultation**

La présente consultation consiste en un marché public de maîtrise d'œuvre passé selon la procédure adaptée, en application des dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-

7 du Code de la Commande Publique, et selon les dispositions énoncées dans le CCAG Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021.

- **1.6 Allotissement**

Conformément aux dispositions des articles L2113-10, L2113-11 et R2113-2 du Code de la Commande Publique, le présent marché ne fait pas l'objet d'une dévolution en lots séparés.

La mission de maîtrise d'œuvre est une mission globale devant permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération (article L2431-1 Code de la Commande Publique). Le marché est donc unique et ne peut être alloti.

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

- **2.1 Personne publique contractante**

La personne publique contractante est :

<b>Commune de Bretteville sur Odon</b> <b>2 Avenue de Woodbury BP 41 14 760 Bretteville-sur-Odon</b>
---

- **2.2 Composition et transmission du dossier de la consultation**

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- **2.2.1 En phase Candidature**

- Le présent règlement de la consultation,
- Le cadre de réponse (équipes et références),

- **2.2.2 En phase Offre**

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Le programme technique et fonctionnel,
- L'Acte d'engagement.

Les sociétés intéressées par cette consultation peuvent retirer le dossier de consultation par voie dématérialisée **UNIQUEMENT**, gratuitement, en allant sur le site <http://demat.centraledesmarches.com>

**Aucune transmission n'est effectuée directement par courrier ou mail, ni aucun support papier adressé aux candidats qui en font la demande.**

- **2.3 Variantes et options**

Les candidats devront répondre obligatoirement sur la base du cahier des charges.

Les candidats pourront proposer toute prestation complémentaire qui lui semblerait pertinente. Cette prestation complémentaire devra toutefois apparaître de manière distincte par rapport à l'offre de base.

- **2.4 Visite de site**

Il n'est pas prévu de visite du lieu d'implantation du bâtiment. Il appartiendra en phase offre, à chaque candidat de considérer l'intérêt de se rendre sur place pour prendre en compte toute contrainte liée à l'environnement des lieux.

- **2.5 Délai de validité des offres**

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

- **2.6 Mode d'attribution du marché**

Le marché sera attribué :

- soit à une entreprise isolée ;
- soit à des entreprises groupées solidaires. Le cas échéant, un mandataire sera désigné.

Le candidat, qu'il se présente à titre individuel ou sous la forme d'un groupement, devra disposer, à minima des compétences pluridisciplinaires suivantes dont :

- ✓ **Architecte,**
- ✓ **BET fluides,**
- ✓ **Economiste de la construction**

***Il devra prendre en compte la composante développement durable (dans ses divers aspects tels que isolation bâtiment et isolation, thermique, forme du bâtiment, gestion de l'air, de l'eau et des déchets, production d'énergie) dans le cadre des textes en vigueur.***

Il devra s'assurer que les compétences demandées au stade de la candidature sont bien présentes au sein du groupement (lui-même ou l'un de ses co-traitants).

Si le (ou les) candidat(s) envisage(nt) pour cette opération de faire appel à d'autres compétences que celles demandées, ils les feront connaître lors de la candidature.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, un mandataire devra être désigné, qui justifiera des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Il assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. L'architecte ne pourra représenter plus d'un groupement.

Conformément aux articles R. 2142-21 et R. 2151-7, la même entreprise ne peut pas être mandataire de deux groupements différents. Une entreprise non mandataire peut présenter une offre au titre de plusieurs groupements.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché public

L'entrepreneur, membre du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les groupements doivent être constitués dès la remise des candidatures, aucun groupement ne pourra être constitué ultérieurement.

- **2.7 Mode de règlement du marché**

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement. Les délais de paiement sont fixés à 30 jours, dans les conditions définies au Cahier des Clauses Administratives Particulières, conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 du Code de la Commande Publique.

- **2.8 Modification de détail aux documents de la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

**Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.**

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les «courriers indésirables».

- **2.9 Nomenclature communautaire (CPV)**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

N° de code CPV	Désignation / Description
7100000000	Services d'architecture, service de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

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

- **3.1 Déroulement de la procédure**

La procédure se déroulera en deux temps :

- ✓ Le premier, concernera la remise de candidature, dans les conditions de l'article 3.2 du règlement de la consultation. Cette première phase permettra de sélectionner 3 candidats en fonction de leurs compétences et de leurs moyens (techniques, humains et financiers adaptés à l'opération) ;

- ✓ Le second, à l'issue de la phase d'examen des candidatures, 3 candidats seront sélectionnés pour participer à la remise de l'offre, après avoir reçu toutes les pièces nécessaires, dans les conditions définies à l'article 3.4.1 du présent règlement de la consultation. Une négociation pourra être menée avec ces candidats.

- **3.2 Conditions d'envoi et de remises des candidatures et des offres**

La remise des candidatures et des offres par les candidats à la commune comporte *leur entière acceptation de toutes les clauses du présent règlement de la consultation.*

L'ensemble des documents devra être retourné par le candidat. **Il n'est pas exigé que l'ensemble des documents soit signé électroniquement.**

**Aucune offre papier n'est recevable.**

**Seules les candidatures, puis, dans un second temps, les offres électroniques** et communiquées par l'intermédiaire de la plate-forme Internet <http://demat.centraledesmarches.com> seront acceptées (pas de support physique électronique, disquette, CD-ROM, clé, ni d'offres reçues par mail).

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme e-marchespublics.com (voir le site <http://demat.centraledesmarches.com>) et accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme <http://demat.centraledesmarches.com>

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

En cas de groupement d'entrepreneurs conjoint ou solidaire, la signature électronique unique sera celle du mandataire. En cas de candidatures groupées, le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement, conformément aux articles R.2132-8, R.2132-9, R.2132-10 du Code de la Commande Publique.

Quelle que soit la forme de remise des offres, le contenu de celles-ci est identique.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne seront pas acceptés, conformément aux articles R.2143-1 et R.2143-2 du Code de la Commande Publique, et une notification sera adressée à leur auteur.

**ATTENTION : il est demandé aux candidats d'être particulièrement vigilants lors du dépôt des pièces sur la plateforme dématérialisée et ainsi prendre en considération le temps de téléchargement de l'ensemble des pièces que le candidat doit enregistrer sur le profil acheteur de la collectivité. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans**

**l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. Il est donc vivement conseillé aux candidats d'anticiper leur envoi et ne pas adresser leurs pièces au dernier moment.**

**Les candidats peuvent s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. Un autotest est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme.**

**Il est également précisé que le succès du téléchargement ne préfigure pas l'acceptation du dossier si l'horodatage montre le dépôt complet de l'ensemble des pièces après la date et l'heure limites.**

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. Il est rappelé que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue dans les délais.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par le pouvoir adjudicateur.

- **3.3 PHASE CANDIDATURE**

- **3.3.1 Présentation des pièces à fournir par le candidat**

En application des dispositions des articles R2143-3 et R2143-5 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter les éléments relatifs à sa candidature selon les formes suivantes, au choix de celui-ci.

- ✓ **L'accès par l'acheteur aux documents justificatifs et moyens de preuve**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage



numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

✓ **Le DUME**

En application de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen.

Dans le cas contraire, les candidats remettront les documents suivants relatifs à la candidature :

- Une lettre de candidature et, le cas échéant, forme du groupement d'entreprises et habilitation du mandataire par ses cotraitants (ou formulaire DC1 dûment rempli) ;
- Une déclaration de candidature de chaque cotraitant le cas échéant (ou formulaire DC2 dûment rempli) avec les diverses attestations mentionnées ci-après ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (ou remplir la rubrique F1 en cas d'utilisation du formulaire DC1) ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Les attestations d'assurance professionnelle en responsabilité civile certifiant que celles-ci garantissent les conséquences pécuniaires des dommages (matériels, immatériels) susceptibles de survenir dans l'exercice de ses activités avec le détail des garanties, les montants et la durée des garanties ;
- L'attestation d'assurance décennale certifiant que les candidats sont couverts sur la période des travaux ;
- Pour l'Architecte : un certificat d'inscription à l'Ordre des Architectes.

✓ **Les documents au titre de sa capacité économique et financière**

- ⇒ Les renseignements relatifs à l'entreprise, capital social, pouvoir de la personne habilitée pour l'engager, l'effectif moyens annuel, le chiffre d'affaire réalisés au cours des trois derniers exercices ;
- ⇒ Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

✓ **Les documents au titre de sa capacité technique et professionnelle**

- ⇒ La composition de l'équipe (joindre les CV et les diplômes), la répartition des compétences et de tâches, **selon le cadre de réponse fourni** ;
- ⇒ Les motivations de l'équipe présentées sur une feuille A4 en recto/verso maximum.

***L'adéquation de la composition de l'équipe avec les compétences demandées supra devra être justifiée au regard d'un diplôme ou d'expériences professionnelles.***

- ⇒ Un dossier de références sur les 5 dernières années composé à minima de trois références architecturales et de 5 maximum **selon le cadre de réponse fourni**. **Présenter au moins deux références en projet de construction similaire (école, centre d'animation...) d'un montant de travaux neufs supérieur ou égal à 500 000 euros et inférieur à 3 000 000 euros HT.**

**Nota : il est demandé aux candidats de respecter intégralement l'ensemble des pièces constitutives du dossier.**

**Les candidats qui ne respecteront pas le format des réponses ou ne remettent pas un document demandé pourront être évincés.**

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

Les candidats pourront faire usage des formulaire DC1 et DC2 mis à jour qu'ils pourront se procurer gratuitement sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français pour l'ensemble des documents, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Les documents suivants seront à produire obligatoirement par l'attributaire avant la signature du marché public :**

- ⇒ Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.
- ⇒ Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- ⇒ Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. [si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine].

⇒ Il est par ailleurs précisé que pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance

○ **3.3.2 Date et heure limites de remise des candidatures**

La date limite de remise des candidatures est fixée au

<b>Vendredi 26 Mai 2023 – 12 heures</b>
---

○ **3.3.3 Critères de sélection des candidatures et candidats admis à présenter une offre**

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et limitée à l'examen des éléments produits dans le pli contenant la candidature au regard des documents demandés.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants et pondérés comme suit :

<b>Critères d'attribution</b>	<b>Notation</b>	<b>Pondération</b>
<b>PRESENTATION DE L'EQUIPE</b> (Composition, compétences, répartition des tâches, diplômes)	0 = pas d'information, non pertinente ou encore sans lien avec l'objet du marché 2 = peu pertinente / incomplet 5 = moyennement pertinente 7 = complète mais non ou peu détaillée 10 = complète et détaillée	30 %
<b>MOTIVATION ET INTERET DU CANDIDAT POUR L'OPERATION</b>	0 = pas d'information ou note pas pertinente ou encore sans lien avec l'objet du marché 2 = note peu pertinente 5 = note moyennement pertinente 7 = note pertinente 10 = très bonne note	20 %
<b>REFERENCES</b>	0 = pas d'information, non pertinente ou encore sans lien avec l'objet du marché 5 = information pertinente mais non détaillée 7 = Au moins 2 projets en adéquation avec le projet de Bretteville sur odon (aspect architectural, et enveloppe financière, etc...) 10 = Au moins 3 projets en adéquation avec le projet de Bretteville sur odon (aspect architectural, et enveloppe financière, etc...)	50 %

Après analyse des dossiers de candidatures le Maire désignera trois candidats au maximum admis à remettre une offre. Il retiendra 3 candidats dans la mesure où le nombre de candidats le permet. Si tel n'était pas le cas, il retiendra tous les candidats pour permettre à la concurrence de jouer.

- **3.4 PHASE OFFRE**

- **3.4.1 Condition d'envoi du dossier d'offre**

Dès lors que le Maire aura établi la liste des candidats admis à présenter une offre, le représentant de la Collectivité adressera via le profil acheteur, une lettre de consultation précisant la date limite de remise des offres.

Les pièces du dossier de consultation spécifiques à l'offre sont également communiquées par le même profil acheteur.

- **3.4.2 Les pièces relatives à l'offre**

Doivent être remises les pièces relatives à l'offre suivantes :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes ;
- Une proposition d'honoraires détaillée et complétée selon l'acte d'engagement avec justification des honoraires et de leur répartition faisant référence à l'organisation prévisionnelle du travail et la complexité du projet ;
- Une note méthodologique de six pages maximum comprenant notamment :
  - La compréhension du programme et de ses enjeux,
  - La mise en œuvre en phase conception et lors de la réalisation pour répondre aux attentes du maître d'ouvrage : méthodologie par phase, organisation de chantier, de respect du programme, respect de coûts, respect des délais, process qualité, prise en compte de la qualité environnementale du chantier ;
- Une analyse succincte du budget et de sa corrélation avec le programme ;

**La note méthodologique est un document obligatoire dont l'absence entraînera le rejet de l'offre.**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la ou les société(s). Les offres des candidats seront entièrement rédigées en français.

Les prix devront être établis en euros (€), comprenant le Hors Taxe et le Toutes Taxes Comprises.

**L'offre sans signature manuscrite ou électronique sera acceptée par la collectivité. Néanmoins, cette signature manuscrite sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du contrat.**

○ **3.4.3 Date et heure limites de remise des offres**

La date limite de remise des offres est fixée au :

<b>Date à définir dans un second temps</b>
--

○ **3.4.4 Audition**

Une audition des candidats admis à présenter leur offre pourra être organisée à une date qui sera déterminée dans un second temps. En cas d'audition, chaque candidat disposera d'une demi-heure dans ce cadre comprenant 20 minutes de présentation de l'offre et 10 minutes d'échanges.

L'audition a pour but de permettre aux soumissionnaires de présenter leur offre et préciser la teneur de leur offre. Des questions seront adressées aux soumissionnaires, le cas échéant, préalablement à la tenue de l'audition.

**Si une audition est décidée, la présence à l'audition est impérative.**

○ **3.4.5 Critères de classement des offres**

Par application des dispositions des articles L2152-7, L2152-8 et R2152-6 à R2152-12 du Code de la Commande Publique, les offres des candidats seront analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants ci-après précisés avec leur notation et leur pondération :

Critères d'attribution	Notation	Pondération
<b>HONORAIRES</b>	<p>Le candidat dont le prix est le plus bas obtiendra la note de 10</p> <p>Les autres candidats obtiendront une note selon la formule suivante :  <math display="block">N = 10 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix du candidat})</math> </p>	40 %
<p><b>NOTE METHODOLOGIQUE</b></p> <p>Sous-critère 1 : Compréhension du projet et de ses enjeux</p> <p>Sous-critère 2 : Méthodologie mise en œuvre (phase conception, organisation de chantier, respect des délais)</p> <p>Sous-critère 3 : Prise en compte des contraintes techniques et financières, pertinence de l'analyse budgétaire</p>	<p>Chacun des trois sous-critères sera ainsi noté :</p> <p>0 = pas d'information ou note pas pertinente ou encore sans lien avec l'objet du marché            2 = insuffisant            5 = note moyennement pertinente            7 = bonne note méthodologique            10 = très bonne note méthodologique</p>	60 %

L'offre qui aura obtenu la meilleure note pondérée sera considérée comme étant la mieux-disante et sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats des articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles R.2152-3, R.2152-4, R.2152-5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de

précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

#### ○ **3.4.6 Critères d'élimination**

Seront éliminées les offres non-conformes à l'objet du marché (inappropriées, irrégulières ou inacceptables) ou n'ayant pas fourni la totalité des pièces exigées relatives à l'offre, conformément aux articles L.2152-1, L.2152-2, L.2152-3, L.2152-4 du Code de la Commande Publique.

Néanmoins, si le nombre de réponses est trop faible pour permettre une véritable concurrence et la comparaison d'offres (déterminées à 2 offres et moins), la collectivité pourra demander aux soumissionnaires d'une offre irrégulière de la régulariser. Dans ce cas d'espèce, la collectivité le fera pour l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre peut être régularisable afin de respecter le principe d'égalité de traitement. La collectivité précisera les éléments devant être modifiés afin de se conformer aux documents de la consultation ou la législation en vigueur. **La régularisation ne pourra être l'occasion pour le soumissionnaire d'améliorer son offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause.**

Le délai accordé au soumissionnaire pour régulariser son offre est fixé à 5 jours ouvrés.

***Une offre inappropriée*** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

***Une offre irrégulière*** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

***Une offre inacceptable*** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

#### ○ **3.4.7 Négociations**

Une négociation pourra être menée, au choix de la collectivité, avec les candidats admis à présenter une offre. La collectivité se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché sans recourir à la négociation.

Les éléments portant sur la négociation seront notamment les contraintes de l'opération et du programme, les clauses contractuelles (l'organisation de la maîtrise d'ouvrage, les délais de réalisation, le prix, les taux de tolérance, etc...) puis l'adéquation de la proposition du maître d'œuvre avec tous ces éléments. Néanmoins, les négociations menées se sauraient modifier substantiellement les clauses du présent DCE.

En prolongement de l'article 3.4.6, les offres qui étaient déclarées irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations.

- **3.4.8 Fourniture des certificats prévus à l'article L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique**

Le candidat retenu devra faire parvenir les certificats prévus à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique dans un délai maximum de 8 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché ne pourra lui être attribué, son offre est rejetée, et l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

#### **ARTICLE 4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

- **4.1 Renseignements administratifs et techniques**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires durant la période de consultation, une demande pourra être formulée par mail, via la plateforme de dématérialisation : <http://demat.centraledesmarches.com>

La réponse sera adressée sous la même forme. Un accusé de réception est délivré au candidat en cas de demande de renseignements complémentaires.

Dans un souci d'égalité des candidats, les réponses seront adressées, en temps utile, à tous les candidats ayant retiré le dossier.

**Il est rappelé aux candidats l'importance de fournir une adresse électronique valide lors du retrait des documents de la consultation afin de pouvoir accéder à l'échange dématérialisé disponible sur la plateforme de dématérialisation.**

**ATTENTION : La date limite pour poser des questions est fixée au :**

**Au 12 Mai 2023 à 12 heures, pour la phase candidature ;**

- **4.2 Différents**

Instance chargée des procédures de recours auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

**Tribunal administratif de Caen**

3, rue Arthur Leduc

BP 25086

14050 CAEN Cedex 4

Téléphone : 02 31 70 72 72

Télécopie : 02 31 52 42 17

E-mail : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)

#### **ARTICLE 5 - FIN DE PROCEDURE**

Conformément aux dispositions des articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut mettre fin, à tout moment, à la procédure pour tout motif légitime. Lorsque la procédure est déclarée sans suite, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.





## **ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

*A compléter pour chaque candidat individuel ou chaque membre du groupement*

Je soussigné(e) .....

Agissant en qualité de .....

Nom et adresse de l'entreprise : .....

**DECLARE SUR L'HONNEUR :**

**ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique.**

⇒ *N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la Commande Publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

## Annexe n°2 au règlement de la consultation

Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne sur le site  
<http://demat.centraledesmarches.com>

A partir de l'interface proposée, cliquer sur le lien « Dépôt » dans la liste des avis.

Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Première étape, vous pouvez vérifier les prérequis techniques et juridiques liés à la remise d'une offre en ligne, en consultant la dernière version des « Prérequis Techniques » sur la page :  
<http://demat.centraledesmarches.com>

Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Aucun logiciel n'est requis pour cette application, en dehors de la compatibilité de votre poste avec java (version 1.6 minimum). Un autotest est accessible sur la plate-forme dans le menu « Aide / Prérequis » de votre espace privatif.