

## MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *Maître d'ouvrage*

Commune de ST JEAN SUR REYSSOUZE

25 Rue des écoles

01560 ST JEAN SUR REYSSOUZE

#### *Objet de la consultation*

**Opération SECURISATION DU VILLAGE et  
LIAISONS DOUCES**

**Date de remise des offres : Vendredi 20 juillet 2018  
avant 17h00**

Auprès du maître d'ouvrage à l'adresse suivante :

**Mairie de St Jean sur Reyssouze– 25 Rue des écoles – 01560 St Jean sur  
Reyssouze**

## Sommaire

<b>Chapitre 1 : Objet et étendue de la consultation .....</b>	<b>3</b>
Article 1 - Objet de la procédure .....	3
Article 2 - Procédure de la consultation et forme de marché .....	3
Article 3 – Décomposition du marché .....	3
Article 4 - Durée du marché.....	3
Article 5 - Périmètre du marché .....	3
Article 6 - Mode de règlement du marché .....	3
<b>Chapitre 2 : Organisation de la maîtrise d’ouvrage .....</b>	<b>4</b>
Article 7 - Maître d’ouvrage .....	4
Article 8 - Assistant maître d’ouvrage.....	4
<b>Chapitre 3 : Conditions de la consultation.....</b>	<b>4</b>
Article 9 – Groupement d’opérateurs économiques.....	4
Article 10 – Sous-traitance .....	4
Article 11 – Délai de validité des offres.....	4
Article 12 – Variantes .....	4
<b>Chapitre 4 : Modalités de présentation des plis .....</b>	<b>5</b>
Article 13 – Contenu du dossier de consultation.....	5
Article 14 – Conditions de remise des plis et date limite.....	5
Article 15 – Remise des offres non dématérialisées .....	5
Article 16 – Remise des offres dématérialisées .....	5
Article 17 – Contenu des plis .....	6
<b>Chapitre 5 : Jugement des offres et sélection des candidatures.....</b>	<b>7</b>
Article 18 – Examen des candidats .....	7
Article 19 – Examen des offres .....	7
Article 20 – Négociation.....	7
Article 21 – Rectification des offres .....	8
Article 22 – Certificats à fournir par l’attributaire.....	8
<b>Chapitre 6 : Renseignements complémentaires.....</b>	<b>8</b>
Article 23 – Renseignements complémentaires.....	8
Article 24 – Modifications de détail du dossier de consultation .....	9
Article 25 – Avenants, marchés complémentaires, prestations similaires .....	9

## Chapitre 1 : Objet et étendue de la consultation

---

### Article 1 - Objet de la procédure

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre ayant pour objet la réalisation de la mission d'étude de la phase d'avant-projet jusqu'à la phase d'assistance aux opérations de réception comprenant une phase Ordonnancement, pilotage et coordination pour le projet de sécurisation du village et création de liaisons douces de la commune de Saint-Jean-sur-Reyssouze.

Le descriptif de l'opération est présenté dans le CCTP.

Le présent marché concerne une mission de maîtrise d'œuvre au sens de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée pour l'opération.

### Article 2 - Procédure de la consultation et forme de marché

Le marché est un marché de maîtrise d'œuvre ayant pour objet la réalisation de la mission d'étude de la phase d'avant-projet jusqu'à la phase d'assistance aux opérations de réception comprenant une phase Ordonnancement, pilotage et coordination, conformément aux articles 72 et 74 du code des marchés publics passé selon la procédure adaptée conformément à l'article 28 du code des marchés publics.

Le marché est un marché de service catégorie 12 : service d'architecture, services d'ingénierie et services intégrés d'ingénierie.

### Article 3 – Décomposition du marché

La prestation de maîtrise d'œuvre concerne un lot unique.

### Article 4 - Durée du marché

La date prévisionnelle de notification du présent marché est début août 2018 et la durée d'exécution court jusqu'à l'approbation définitive par le maître d'ouvrage des études.

### Article 5 - Périmètre du marché

La mission confiée au maître d'œuvre est détaillée ci-dessous :

- ✓ APD : Avant-projet définitif sur l'ensemble des scénarii
- ✓ DPC : Dossier de permis de construire
- ✓ PRO : Etudes de projet
- ✓ ACT : Assistance pour la passation des marchés de travaux
- ✓ EXE : Etudes d'exécution de synthèse
- ✓ DET : Direction de l'exécution des travaux
- ✓ AOR : Assistance aux opérations de réception
- ✓ OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination

Ces missions constituent des phases techniques au sens de l'article 20 du CCAG-PI.

### Article 6 - Mode de règlement du marché

Les dépenses consécutives au présent marché seront financées par le budget de la commune et des subventions.

Le paiement sera réalisé par virement administratif dans les conditions fixées par l'article 98 du Code des Marchés Publics. Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité

publique et du Code des marchés publics, telles qu'elles sont prévues par ses articles 86 à 110.

---

## Chapitre 2 : Organisation de la maîtrise d'ouvrage

---

### Article 7 - Maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage de l'opération est assurée par le pouvoir adjudicateur identifié en page 1 du présent règlement de consultation.

### Article 8 - Assistant maître d'ouvrage

La Commune n'a pas désigné d'assistant technique à maîtrise d'ouvrage.

---

## Chapitre 3 : Conditions de la consultation

---

### Article 9 – Groupement d'opérateurs économiques

Si le candidat souhaite répondre en groupement, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement conjoint avec le mandataire solidaire.

En vertu de l'article 45-5 du Code des Marchés Publics, il est interdit à un même candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et à la fois en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. A défaut, de telles offres seront rejetées.

En vertu de l'article 45-3 du même code, si le marché est attribué à un groupement conjoint, il est demandé expressément que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

### Article 10 – Sous-traitance

La sous-traitance est admise dans les conditions prévues par la loi du 31 janvier 1975 modifiée, par le code des Marchés Publics, par le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par Arrêté du 16 septembre 2009 et par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) applicables au présent marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

### Article 11 – Délai de validité des offres

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

### Article 12 – Variantes

Les variantes sont autorisées, sous réserve de réponse sur la solution de base. Le candidat présentera une synthèse comparative détaillée de la ou les solutions en présentant leurs avantages et inconvénients. Les compléments ou modifications apportés au CCTP devront clairement être présentés avec la liste des articles auxquels il est dérogé. Chaque variante devra faire l'objet d'un acte d'engagement, d'une DPGF et d'un marché complet.

---

## Chapitre 4 : Modalités de présentation des plis

---

### Article 13 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte :

- ✓ Le présent règlement de la consultation,
- ✓ L'acte d'engagement et ses annexes,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières / programme de l'opération
- ✓ Annexes :
  - Annexes techniques.
  - Esquisse du projet.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

### Article 14 – Conditions de remise des plis et date limite

Les offres sont rédigées en langue française. Le candidat aura à produire un dossier complet.

### Article 15 – Remise des offres non dématérialisées

Les offres seront remises ou transmises sous enveloppe adressée à :

<b><u>NOM et adresse de l'entreprise</u></b>
--

<b><u>Offre pour</u> : <i>Maîtrise d'œuvre pour projet Sécurisation du village et création de liaisons douces</i></b>
---

<b>NE PAS OUVRIR</b>
----------------------

L'enveloppe contiendra l'ensemble des éléments demandés à l'article 17 du présent règlement de la consultation.

Les offres devront parvenir, soit par la Poste, sous pli recommandé avec avis de réception ou sous la forme d'un envoi en « Chronopost », soit par remise directe, contre récépissé, ou tout autre moyen permettant de donner une date certaine, **au plus tard avant la date figurant en tête du dossier de règlement de la consultation, à l'adresse suivante :**

**En mairie de la commune de Saint-Jean-sur-Reyssouze  
25 Rue des écoles  
01560 St Jean sur Reyssouze**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la mairie est ouverte uniquement aux jours suivants : Mardi – Vendredi – Samedi de 9 H 30 à 12 H 00.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de respecter strictement ces conditions d'envoi : les offres reçues sous enveloppe, non cachetées ou parvenues hors délai ne seront pas retenues et seront retournées à leur auteur.

### Article 16 – Remise des offres dématérialisées

La transmission des candidatures et des offres sous forme électronique est autorisée sur l'adresse suivante : [mairiestjean-reyssouze@wanadoo.fr](mailto:mairiestjean-reyssouze@wanadoo.fr)

Les formats autorisés sont les suivants : \*.pdf, \*.xls (Excel) /\*.jpg, \*.jpeg, \*.gif, \*.bmp

En cas de format différent, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter l'offre du

candidat.

### Article 17 – Contenu des plis

Le candidat devra transmettre une enveloppe unique contenant, deux dossiers séparés un dossier « candidature » comprenant les pièces administratives prévues à l'article 17.1 et un dossier « offre » comprenant les éléments indiqués à l'article 17.2 :

#### Article 17.1 – Pièces administratives

- ✓ Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC 1) ;
- ✓ Déclaration du candidat (formulaire DC 2) ;
- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et les chiffres d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ✓ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels, pour ce marché responsabilité civile et décennale couvrant les études et le suivi pour les travaux envisagés
- ✓ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics ;
- ✓ Présentation d'une liste des principaux services effectués relatifs à des opérations de même nature au cours des trois dernières années, comprenant des opérations de maîtrise d'œuvre pour des opérations de même nature.
- ✓ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation de marchés de même nature ;
- ✓ Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite de travaux de même nature ;

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 exigés à son égard. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Il est précisé que certains des renseignements sollicités peuvent être apportés au moyen des formulaires non obligatoires (série DC) mis en ligne par le Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le site <http://www.bercy.gouv.fr>

#### Article 17.2 – Dossier technique et remise d'échantillons

Un projet de marché comprenant :

- ✓ **L'acte d'engagement, et ses annexes complétés**, datés et signés,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières daté et signé sous la mention manuscrite « lu et approuvé »
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières daté et signé sous la mention manuscrite « lu et approuvé »
- ✓ Un mémoire technique (**maximum 20 pages, recto verso, hors sommaire**) daté et signé comprenant :
  - Les moyens humains affectés à l'opération (organigramme, équipe dédiée, organisation du groupement et sous-traitant, ...)
  - Les moyens techniques affectés à l'opération (matériels, logiciels, ...)
  - La note méthodologique (Appropriation du dossier, méthodologie de réalisation de l'AVP, de la modélisation, présentation de l'intervention du candidat avec un planning prévisionnel détaillé faisant apparaître les personnes intervenant pour chaque phase, ....)

- En annexe uniquement autorisée les CV (non comptabilisée dans les 30 pages)
- ✓ La remise d'échantillons : fourniture d'un rapport AVP comprenant :
  - pièces graphiques pour une opération similaire, ne faisant pas apparaître le nom du maître d'ouvrage. Le rapport AVP devra être remis sous format papier et informatique comprenant : le rapport AVP, le chiffrage de l'opération, les plans (plan masse, plan, profil en long, ...)

### **! A L'ATTENTION DES CANDIDATS**

Le non-respect des conditions de présentation de l'offre présentée ci-avant rendront l'offre irrégulière et plus particulièrement LE NOMBRE DE PAGE MAXIMUM POUR LE MEMOIRE TECHNIQUE ou la fourniture d'une maquette de rapport AVP.

### **L'OFFRE SERA ELIMINEE.**

Les éléments attendus dans le mémoire technique, présentés à l'article 17, qui seront mis en annexe, seront assimilés aux éléments constitutifs du mémoire technique et comptabilisés dans le nombre de pages de celui-ci qui est limité à 20.

## **Chapitre 5 : Jugement des offres et sélection des candidatures**

### **Article 18 – Examen des candidats**

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

### **Article 19 – Examen des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 I à III, 55, du Code des Marchés Publics. Sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue :

<b>Critère 1</b>	<b>Prix</b>	<b>50</b>
<b>Critère 2</b>	<b>Valeur technique</b>	<b>50</b>
<i>Sous critères :</i>		
	<i>Equipe dédiée au projet, qualification et expérience du personnel mis à disposition</i>	10 pts
	<i>Modalité d'échange avec la collectivité</i>	5 pts
	<i>Logiciel et matériel dédiés au projet</i>	5 pts
	<i>Méthode opératoire, scénarii proposés, cohérence du planning avec le délai,....</i>	15 pts
	<i>Qualité du mémoire technique</i>	15 pts

### **Article 20 – Négociation**

A l'issue de la première analyse une phase de négociation pourra être engagée avec 1 ou plusieurs candidats. Le nombre de candidats admis à la négociation ne sera pas limité.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de télécopies de mails ou par courrier, ou dans le cadre d'une réunion.

Après négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive. Après la date de fin de négociation, le pouvoir adjudicateur établit un classement définitif au regard des critères définis à l'article 19 du présent règlement de la consultation.

Les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées. Les autres offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

#### **Article 21 – Rectification des offres**

En cas de discordances constatées dans l'offre d'un candidat entre les indications de prix en lettres et les indications de prix en chiffres, les premières prévaudront sur les secondes. Cette règle ne s'appliquera pas en cas d'erreur grossière et manifeste.

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans l'offre du candidat seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec l'acte d'engagement en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### **Article 22 – Certificats à fournir par l'attributaire**

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production dans le délai de 10 jours à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur :

- ✓ l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.
- ✓ des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- ✓ les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à D8222-8 du code du travail : ces pièces sont à fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat,

S'il ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. L'offre suivante sera retenue.

---

## **Chapitre 6 : Renseignements complémentaires**

---

#### **Article 23 – Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qu'ils jugeraient nécessaire pour la préparation de leurs propositions, les candidats pourront s'adresser par courrier RAR ou mail à :

Mairie de St Jean sur Reyssouze  
25 Rue des écoles  
01560 St Jean sur Reyssouze  
Mail : mairiestjean-reyssouze@wanadoo.fr

La transmission des réponses à tous les candidats sera effectuée par courriel avec accusé de réception ou fax. Il ne sera répondu qu'aux questions qui seront parvenues 7 jours avant la date limite de remise des offres.

**Article 24 – Modifications de détail du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. La Commune informera alors tous les candidats qui devront répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

**Article 25 – Avenants, marchés complémentaires, prestations similaires**

Le marché pourra faire l'objet d'avenant ou de marchés complémentaires, de prestations similaires dans les conditions énoncées au code des marchés publics.