

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

Construction d'une maison de santé Antenne à Cellettes de la MSP multi-sites Cheverny-Cellettes

MAIRIE DE CELLETES

26 rue de l'Eglise
41 120 CELLETES

Tél. : 02 54 70 47 54 – Fax : 02 54 70 37 48

REGLEMENT DE CONSULTATION

Remise des offres avant le 30 avril 2025 à 17 h

Mars 2025

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée sur la commune de Cellettes (41120) en vue de la construction d'une maison de santé rue Madeleine Brès.

Il sera confié au maître d'œuvre une mission de maîtrise d'œuvre « bâtiment ».

La part de l'enveloppe prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **1 400 000 euros HT**, valeur constante.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L2123-1, R2123-1 à R2123-3 du Code de la Commande Publique.

2.2 -DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Le marché est unique. Il n'est pas alloti ni décomposé en tranches. Conformément aux dispositions de l'article L 2113-10 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas alloter ce marché au vu des enjeux techniques liés à cette opération.

Les services de la Mairie de Cellettes n'étant pas en capacité d'assurer par eux-mêmes les missions d'OPC de ce chantier, il a donc été décidé de recourir à un marché unique.

2.3 – NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

La conception et le suivi d'opération devront être assurés par une équipe pluridisciplinaire, dont le détail devra figurer dans l'offre.

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 pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 JOURS avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail 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 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 fixée au présent règlement.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le programme ;
- le CCAP ;
- le CCTP
- le plan cadastral.

Le DCE sera téléchargé par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante : <http://www.marches-securises.fr>

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

Le dossier à remettre par les candidats comprendra une seule enveloppe qui contiendra les éléments suivants :

1 / Pièces relatives à la « candidature » - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants ou formulaire DC1 dernière version 2019,

- **Déclaration du candidat** individuel ou du membre du groupement ou formulaire DC2 dernière version 2023,

- **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,

- **Etat annuel des certificats reçus ou attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents** prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,

- **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 L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique

- **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,

- **Certificats de qualification professionnelle** : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat,

- **Références** du candidat **pour des prestations de même nature** et de même importance exécutées depuis moins de 5 ans.

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

Note :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qu'il fixera et qui ne saurait être supérieur à 5 jours.

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 dispositions des articles R2144-3 et R2144-4 du Code de la Commande Publique

2 / Pièces relatives à « l'offre » :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes complétés, datés, signés et paraphés par le candidat ;
- Le C.C.T.P ;
- Le C.C.A.P ;
- Un mémoire justificatif daté et signé **de 20 pages maximum** comprenant les éléments suivants :
 - Méthodes proposées par le candidat pour l'exécution du marché ;
 - Composition détaillée de l'équipe affectée au projet (joindre les diplômes et CV) ;
 - **3 références significatives** qui se rapprochent de l'opération faisant l'objet de la présente consultation et qui portent les précisions suivantes : l'année, le Maître d'Ouvrage, le lieu, le montant des travaux hors taxes, les surfaces et le type de mission réalisée.
- Le planning prévisionnel pour la réalisation de l'opération (devant respecter les échéances souhaitées par le maître d'ouvrage).

Une visite du site est souhaitée afin d'appréhender l'environnement des lieux .

ARTICLE 4 – CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

LA TRANSMISSION DU DOSSIER PAR VOIE ELECTRONIQUE

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

Les candidats doivent transmettre leur dossier uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante : <http://www.marches-securises.fr>

Avant le 30 avril 2025 à 17 h

Par contre, 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.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. 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. , jpeg...

Signature


La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme manuscrite.


Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

 Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

 L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

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.

ARTICLE 5 – EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Les offres seront examinées au regard des critères pondérés suivants :

> **Valeur technique (60 %)** appréciée au regard du contenu du mémoire justificatif et décomposée comme suit :

- Méthodologie adoptée (suivi du chantier, nombre de réunions, prise en compte des enjeux du site, approche environnementale du projet, ...) **40 %**
- Qualité et compétences de l'équipe dédiée au projet **10 %**
- Références **10 %**

> **Montant des honoraires (35 %)** apprécié au regard du montant de l'offre

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

Note = 35 x (Montant de l'offre la moins disante acceptable / montant de l'offre analysée).

> **Calendrier prévisionnel et délais d'exécution propres à chaque élément de mission et mentionnés dans l'acte d'engagement (5 %)**

Il est rappelé que toute offre suspectée d'être anormalement basse fera l'objet d'une demande de justifications conformément à l'article L2152-6 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R2123-5 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 pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront la formuler par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante : <http://www.marches-securises.fr>

ARTICLE 7 – PROCEDURES DE RECOURS

7.1 - REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS

En application de l'article 35.4 du CCAG-MOE, en cas de différend persistant après le processus de réclamation, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre privilégient, préalablement à la saisine du tribunal administratif compétent, le recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, dans les conditions prévues par le code de la commande publique.

Néanmoins, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre peuvent recourir à la transaction afin de régler à l'amiable leur litige, conformément à l'article L. 2197-5 du code civil.

7.2 - TRIBUNAL COMPÉTENT EN CAS DE LITIGE

En cas de litige et d'échec des tentatives de règlement amiable, conformément à l'article R. 312-11 du code de justice administrative, les parties conviennent de saisir :

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45 057 Orléans Cedex 1,
greffe.ta-orleans@juradm.fr

7.3 – DROIT, LANGUE ET MONNAIE

En cas de litige, le droit français est applicable.

Les juridictions administratives françaises sont compétentes.

La monnaie de référence est l'Euro.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français