MAIRIE DE CHARROUX (03)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OPERATION : VILLAGE REMARQUABLE

MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE

Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

Mairie de Charroux
29 Grande Rue
03140 Charroux
mairiecharroux03@orange.fr
Téléphone : 04.70.56.81.65

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Maire de la commune de Charroux

Date limite de remise des candidatures et des offres
03 /12/2026 à 17h00

1. OBJET DU MARCHE

La présente consultation est un marché de maîtrise d'œuvre dans le cadre de l'opération « village remarquable »
Celle-ci comprend les travaux suivants :

- réfection des voiries et aménagement paysagé attenant :
    - Rue de la Corderie
    - Rue de l'Horloge
    - Rue des Vignaux
    - Rue des tanneurs
    - Rue de la Ferraillerie
    - Rue de l'ancienne Mairie
    - Rue Hennequin
    - Rue de l'Auditoire
    - Rue des Fenêtres
    - Rue Prennaire
    - Impasse Prennaire
    - Rue Grande

- Mobilier urbain.

La mission du titulaire comprend les missions de base à savoir la conception et le suivi de la réalisation des travaux (AVP, PRO, ACT, EXE, DET, AOR, GPA).

Le contenu de chaque élément est conforme à l'annexe III de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

L'enveloppe financière des travaux est fixée à 600 000,00 euros HT.

Prévisionnellement les travaux auront lieu en 2 phases 2027/2028 et 2029/2030

2. PROCEDURE DE PASSATION

Marché à procédure adaptée - Article 27 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics

3. DUREE DU MARCHE ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La durée du marché est le délai de validité de l'offre sont fixés à l'acte d'engagement.

4. VARIANTES

Sans objet

5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Conformément à l'article 45 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, l'acheteur ne peut exiger que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Conformément à l'article 45 II du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement solidaire avec mandataire. La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement

Il est attendu que le candidat dispose des compétences suivantes :
Architecte urbaniste
Paysagiste
VRD
Economiste

6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :
- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement
- le cahier des clauses administratives particulières
- *Le guide « tout demat » dans le cadre de l'évolution de la règlementation relative aux marchés publics*

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plateforme de dématérialisation de la mairie de Charroux : www.marches-publics.allier.fr.

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation ou des renseignements complémentaires.

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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- Pièces de la candidature

- Lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent)
- Déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent) en indiquant en complément :
- 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 pendant les trois dernières années ;
- Indication des **titres d'études et professionnels** du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
- Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En cas de groupement, les références communes aux membres du groupement seront à privilégier.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site suivant :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 5 jours francs à compter de la date figurant sur le courrier l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché :

Dans tous les cas :
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois *(articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale)*.
- Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D 8222-5-2° du code du travail)* :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

➢ Pièces de l'offre

- l'**acte d'engagement**
- la **décomposition du forfait de rémunération par élément de mission et par co-traitant** - à fournir par le candidat
- le **cahier des clauses administratives particulières**
- la **note méthodologique**, traitant les points listés à l'article 8 du présent règlement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire technique constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 8 du présent règlement de consultation.

En application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement ne doit pas être obligatoirement signé dès le dépôt de l'offre.

8. CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

La sélection des candidatures sera effectuée en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Concernant le jugement des offres pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

Critère prix noté sur 10 et pondéré à 50 %

Prix = offre la moins disante x 10 = note / 10
offre étudiée

Sachant que le montant servant à la comparaison des offres est celui résultant de la DPGF

Critère valeur technique noté sur 10 et pondéré à 50%, apprécié au regard de la note méthodologique présentée par le candidat :
- moyens et les compétences mis en œuvre : les noms et qualités des intervenants ainsi que leurs compétences, en précisant le chef de projet interlocuteur principal
- méthodologie :
* mode opératoire pendant les phases étude et exécution
* la compréhension des objectifs et des enjeux de la mission
* l'organisation de l'équipe
* relation avec la maîtrise d'ouvrage et les entreprises
- temps passé par cotraitant / phase et planning dans le respect des délais fixés dans le marché

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Après examen des offres, des négociations pourront avoir lieu avec les deux premiers candidats, issus de l'analyse des offres. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité.

Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 7 les documents visés à ce même article.

9. ENVOI ET PRESENTATION DE L'OFFRE

Conformément à l'article 41 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics, les candidatures et offres sont transmises par voie électronique avant les date et heure limites de remise des offres sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.allier.fr.

AUCUN PLI REMIS SOUS FORMAT PAPIER NE SERA ACCEPTE.

Rendez-vous sur AWS-Achat pour gratuitement :

- *Tester votre poste /www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>*
- *Tester votre certificat /www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>*
- *Faire un dépôt « test » https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>*

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard sept jours avant les date et heure limites, une demande à :

Mairie de Charroux
Téléphone : 04.70.56.81.65
Mairiecharroux03@orange.fr

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur cinq jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

11. VISITE DES LIEUX

La visite des sites est obligatoire, sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité.

Il convient de contacter la Mairie de Charroux.

Un registre des visites sera tenu.