REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de Maîtrise d'Œuvre au sens de l'article R2172-1 du Code de la commande publique

Procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 1° et suivants du Code de la commande publique

****

MAITRE D'OUVRAGE : Commune de Neauphle-le-Vieux (78)

Accord-cadre de maîtrise d'œuvre en bâtiment pour la restauration de l'église Saint-Nicolas pour la commune de Neauphle-le-Vieux (78)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le vendredi 4 décembre 2026 à 12H00

Table des matières

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION ET ADRESSE DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE 3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 3
2.1 Objet du marché 3
2.2 Type de procédure 5
2.3 Visite de site 5
2.4 Obligations du titulaire : 5
2.5 Décomposition en lots et en tranches: 5
2.6 Variantes : 6
2.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 6
2.8 Modalités de financement et de règlement 6
ARTICLE 3 : REMISE ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
3.1 Remise des plis uniquement par voie dématérialisée 6
3.2 Copie de sauvegarde 8
3.3 Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres : 9
3.4 Constitution des offres dématérialisées : 9
3.5 Délai de validité des offres 10
3.6 Pièces de la candidature 10
3.7 Pièces relatives à l'offre : 11
ARTICLE 4 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 12
4.1 Sélection des candidatures : 12
4.2 Jugement des offres 13
4.3 Modalités d'évaluation des critères 13
4.4 Négociations 14
4.5 Auditions 15
4.6 Attribution du marché : 15
ARTICLE 5 : CONTENU ET CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 16
ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 16
ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE RECOURS 17

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION ET ADRESSE DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE

Catégorie : Collectivité territoriale

Nom et adresse officielle de l'organisme acheteur :
Commune de Neauphle-le-Vieux
Représentée par Madame le Maire, Mme Denise PLANCHON
7, rue aux moutons
78640 NEAUPHLE-LE-VIEUX
Tél : 01 34 89 01 66

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R2191-59 du code de la commande publique (nantissements ou cessions de créances) : Madame le Maire, Mme Denise PLANCHON
Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur pour souscrire le marché : Madame le Maire, Mme Denise PLANCHON

Comptable assignataire des paiements :

Trésorerie de Montfort L'Amaury
1 rue des Combattants
78490 MONTFORT L'AMAURY

Ordonnateur : Madame le Maire, Mme Denise PLANCHON

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre en bâtiment pour la restauration de l'église Saint-Nicolas pour la commune de Neauphle-le-Vieux (78).

Il est envisagé de réaliser cette opération en plusieurs phases, chacune d'elle correspondant à un marché subséquent :

- **Phase 1 : Réalisation d'un diagnostic complet de l'édifice et d'études complémentaires**
- **Phase 2 : Travaux prioritaires de mise en sécurité de l'église : l'intérieur**
- **Phase 3 : Travaux prioritaires de mise en sécurité de l'église : le clos et le couvert**
- **Phase 4 : Restauration intérieure de la nef l'église**
- **Phase 5 : Restauration intérieure du chœur de l'église**
- **Travaux optionnels :**
  - **Sécurisation de l'accès du clocher, par restauration de l'escalier en colimaçon ;**
  - **Mise en place de raquettes de protection des vitraux afin d'assurer leur conservation ; mise en place de ventilation basse des vitraux ; traitement des barlotières oxydées ;**
  - **Révision du beffroi, avec remplacement des bois existants selon besoins, selon le résultat des études et sondages.**

L'édifice n'est pas protégé au titre des monuments historiques.

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre au sens des articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la commande publique qui s'exécute par la conclusion de **marchés subséquents** en application des articles R2162-7 à R2162-12 de ce même code.

Le présent accord-cadre n'est pas alloti. Il est conclu avec un seul titulaire.

Le cahier des clauses particulières (CCP) ainsi que le programme de l'opération décrivent précisément le contenu des missions à réaliser.

Montant de l'accord-cadre
Accord-cadre avec un maximum en valeur fixé à **200 000 euros H.T.**, sur la durée de validité de l'accord-cadre (soit sur 4 ans).

Ce montant maximum concerne l'ensemble des marchés subséquents conclus au titre de l'accord-cadre.

L'attention du titulaire est appelée sur le fait que la signature du présent accord-cadre vaut son engagement à fournir les prestations jusqu'à concurrence du montant maximum du présent accord-cadre.

Durée et étendue de l'accord-cadre :

L'accord-cadre est passé pour une durée de 48 mois à compter de sa date de notification.

La durée de l'accord-cadre s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés les marchés subséquents rentrant dans l'objet du présent accord-cadre.

Délais prévisionnels du marché subséquent n°1 :

- Démarrage prévisionnel des travaux : **septembre 2027**
- Démarrage prévisionnel de la mission de MOE : **dès notification de l'accord-cadre et du marché subséquent n°1, soit janvier 2027**
- Durée totale de la phase diagnostic : **6 mois**
- Durée prévisionnelle d'engagement du MOE : **janvier 2027-janvier 2031**

Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) : opération de catégorie 2, un CSPS sera nommé ultérieurement par le maître d'ouvrage.

Un contrôleur technique sera également nommé ultérieurement par le maître d'ouvrage.

Description des prestations :

Le contenu et les caractéristiques de chaque élément de mission sont définis conformément aux articles R2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il est prévu la conclusion, au titre du présent accord cadre :

- d'un marché subséquent n°1 portant sur :
  - une mission de diagnostic complet de l'édifice et études complémentaires

- de plusieurs marchés subséquents portant sur des missions de maîtrise d'œuvre relatives aux travaux de restauration (telles que listées à l'article 1 du présent document) :
  - mission de base pour les travaux prioritaires de mise en sécurité de l'église (intérieur, clos et couvert) et travaux de restauration intérieur de la nef et du chœur de l'église dont l'enveloppe prévisionnelle affectée à l'ensemble des travaux (hors travaux optionnels) est fixée à 1 250 000 € HT ;
  - Travaux optionnels/ marché subséquent : travaux de sécurisation de l'accès au clocher, la protection des vitraux et la révision du beffroi, dont l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est fixée à 150 000 € HT.

Chaque mission de base comprend les éléments de missions suivants, conformément aux articles L2431-3 et R2431-5 du Code de la commande publique :

- APS : Etudes d'avant-projet sommaire
- APD : Etudes d'avant-projet définitif
- PRO : Etudes de projet
- AMT : Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux
- VISA : Visa des études d'exécution et de synthèse
- DET : Direction de l'exécution des marchés publics de travaux
- AOR : Assistance au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période du parfait achèvement
- Mission complémentaire OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination) le cas échéant

2.2 Type de procédure

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 1° et suivants du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de maîtrise d'œuvre au sens de l'article R2172-1 du Code de la commande publique.

2.3 Visite de site

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats doivent se rendre sur site, pour faire constat de l'état des lieux, des possibilités d'accès, des difficultés éventuelles d'exécution des prestations et en général des sujétions locales à prendre en considération pour sa spécialité.

La visite du site sera organisée sur rdv pris avec la maîtrise d'ouvrage aux coordonnées suivantes : Tél : 01.34.89.01.66 ou mairie.neauphlelevieux@wanadoo.fr

La visite étant obligatoire, l'absence de certificat de visite dans l'offre entrainera l'élimination du candidat (offre irrégulière).

Il est rappelé que lors des visites il ne sera répondu à aucune question orale. Seules les questions posées sur la plateforme de dématérialisation seront traitées.

2.4 Obligations du titulaire :

Le titulaire est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. A défaut de remarques, d'observations, de contestations écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité.

Il est rappelé aux candidats que les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur (négociations écrites, éventuelles convocations aux négociations, etc.) se feront par voie dématérialisée via la plateforme AWS.

Par conséquent, les candidats devront transmettre une adresse mail valide et être attentifs aux notifications de la plateforme en cours de procédure, notamment vérifier leur dossier de spams.

2.5 Décomposition en lots et en tranches :

La présente consultation n'est pas allotie car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'article L2113-10, au vu des éléments de mission proposés comme nécessitant un traitement économique et technique homogène.

Conformément aux dispositions de l'article L2431-1 du code de la commande publique, la mission de maîtrise

d'œuvre est une mission globale qui doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître d'ouvrage pour la réalisation d'une opération.

La présente consultation n'est pas décomposée en tranches au sens de l'article R2113-4 du Code de la commande publique.

2.6 Variantes :

Le marché ne comporte pas de variante obligatoire.

Les candidats sont tenus de répondre à la solution de base décrite dans le dossier de marché joint.

En application de l'article R2151-8-2° du code de la commande publique, l'acheteur **refuse** la présentation d'offres comportant une variante.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché public ne présente pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.8 Modalités de financement et de règlement

L'unité monétaire choisie est l'euro.

Le financement est assuré par le budget du maître d'ouvrage et par des subventions d'organismes partenaires. Le mode de règlement proposé est le mandat administratif. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le délai maximum de paiement est de 30 jours. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

ARTICLE 3 : REMISE ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Remise des plis uniquement par voie dématérialisée

Les offres devront parvenir à destination **avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde** du présent règlement de consultation.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure, limites fixées ci-dessus, **seront éliminés**.

Les offres doivent obligatoirement être remises par voie électronique :

Conformément aux articles R2132-1 et suivants du code de la commande publique, le dépôt de plis pour la présente consultation se fera par voie électronique **uniquement** sur la plateforme AWS accessible à l'adresse suivante :

www.marches-publics.info

En cas de groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le dossier se présentera sous la forme d'un dossier informatique intitulé :

« Offre pour l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre en bâtiment pour la restauration de l'église Saint-Nicolas pour la commune de Neauphle-le-Vieux (78)».

Les candidats doivent se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme disponiblesavec le lien suivant **:**

http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Le recours à cette plateforme,dont la fiabilité est certifiée, permet le respect de la confidentialité (par une transmission des données sécurisée et confidentielle) ainsi que l'égalité de traitement des candidats et la liberté d'accès à la commande publique.

Signature électronique des documents constitutifs de la candidature et de l'offre (Certificat designature électronique) :

La signature électronique des pièces de la candidature et de l'offre est facultative au stade de leur dépôt.

Les propositions transmises par voie électronique doivent être envoyées dans les conditions qui permettent **d'authentifier le candidat,** de donner une date certaine à la réception et faire l'objet d'un accusé de réception. Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter et mettent en place les procédures permettant à la personne publique, de s'assurer que leurspropositions seront signées par cette personne.

Si le candidat souhaite signer électroniquement les pièces du marché, il devra respecter les conditions ci- dessous.

En cas de signature électronique :

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédurepapier doivent être signés électroniquement et **chaque document doit être signé individuellement** (et non les dossiers compressés).

Un ZIP (ou équivalent) signé ne vaut pas signature de chaque document du ZIP.

La signature électronique utilisée répond aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (NOR : ECOM1830224A; publié au JORF n°0077 du 31 mars 2019)

Certaines dispositions de cet arrêté sont reprises ci-après.

I. - Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement susvisé, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

II. - Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015. Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

La validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au

minimum sur les points suivants :

1° L'identité du signataire ;
2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 ;
3° Le respect du format de signature mentionné à l'article 3 ;
4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
5° L'intégrité du document signé.

Ces vérifications peuvent être effectuées de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identitédu signataire.

Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.
Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre laprocédure de vérification de la signature électronique.

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.
Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.
Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

3.2 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doitêtre placée dans un pli comportant la mention :

« Offre pour l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre en bâtiment pour la restauration de l'église Saint-Nicolas pour la commune de Neauphle-le-Vieux (78)». – Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 du Code la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu ci-dessus (programme malveillant), elle est détruite.

Envoi de la copie de sauvegarde :

Commune de Neauphle-le-Vieux
Représentée par Madame le Maire, Mme Denise PLANCHON
7, rue aux moutons
78640 NEAUPHLE-LE-VIEUX
Tél : 01 34 89 01 66

Horaires et jours d'ouverture de la Mairie :

Le Lundi : de 14h00 à 18h30
Du Mardi au Mercredi : de 09h00 à 12h00
Du Jeudi au Vendredi : de 14h00 à 18h30
Le Samedi : de 09h00 à 12h00

3.3 Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

3.4 Constitution des offres dématérialisées :

L'enveloppe électronique est un fichier unique, idéalement compressé au format «.zip» (ou équivalent)et appelé «nnn-nnn-nnn_offre.zip» où «nnn-nnn-nnn» est le numéro de SIREN du soumissionnaire.
Ce fichier contiendra les documents précisés aux articles 3.5 et 3.6 du présent document.
Les fichiers inclus dans l'enveloppe électronique, seront nommés « nomdufichier.pdf » correspondant aulibellé du document – exemple : DC1, DC2, etc…

Formats des fichiers :
Les formats compatibles avec le système informatique du Pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf,doc, (Word), xls (Excel), ppt (Powerpoint), zip.
Le candidat est également invité à :

- Ne pas utiliser de formats de fichiers exécutables « exe ».
- Ne pas utiliser de « macros » dans les documents textes et feuilles de calculs.
- Ne pas utiliser de vidéos.
- Faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Attention, vous ne pouvez pas déposer de pli avec la version expérimentale MV Java 1.8. Elle présente une faille de cryptage.

Anti-virus :
Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra préalablement être traité par un anti-virus.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. Lorsque ces candidatures et ces offres sont transmises avec une copie de sauvegarde, le Pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Les copiesde sauvegarde contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. La trace de la malveillance du programme est conservée par la commune.

Traitement des données personnelles :
Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées à la commune de Neauphle-le-Vieux. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.
Le candidat est donc réputé avoir été informé que la commune de Neauphle-le-Vieux est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

Délais : Les propositions des candidats devront être déposées **avant la date et l'heure limite de réceptiondes offres, telles que mentionnées au présent règlement de la consultation. Il est préconisé de prendreen compte le délai d'enregistrement en cas de dépôt d'offre dématérialisée**. Le dépôt des offres transmises par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Fera foi : - **l'horodatage de la plateforme de dématérialisation.**

3.5 Délai de validité 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 en page de garde du présent règlement de la consultation. Ce délai s'enclenche de nouveau à compter de la remise de l'offre définitive après négociations (le cas échéant).

***Délais autres* :**

Les candidats pourront adresser leurs questions au plus tard **7 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.
Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises.
Le pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications au DCE au plus tard **5 jours** avant la date limite de remise des offres.

3.6 Pièces de la candidature

Le candidat produira à l'appui de sa candidature les renseignements suivants :

1) **Une lettre de candidature** et de désignation du mandataire par ses cotraitants, établie le cas échéant sur le formulaire DC1 (utiliser le formulaire mis à jour en date du 1er avril 2019 joint au dossier de consultation).

2) **Une 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 2141-10 du code de la commande publique (incluse dans le DC1).

3) **Une déclaration du candidat** établie le cas échéant sur le formulaire DC2 comprenant les informations suivantes (utiliser le formulaire mis à jour en date du 21 novembre 2023 joint au dossier de consultation) :
   a) **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global** et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2).
   b) **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
   c) Indication des titres d'études et professionnels du candidat et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché public.

Les candidats peuvent utiliser un **formulaire unique DUME** (Document Unique de Marché Européen) pour remplacer la lettre candidature (ou formulaire DC1) et la déclaration du candidat (ou formulaire DC2).

4) **Déclarations appropriées des banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.
L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous qui sera **de 5 jours** à compter de la réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

1. soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché)
2. soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché).

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. **Le mandataire du groupement sera obligatoirement architecte.**

Compétences obligatoires pour la phase 1 : architecte DPLG ou équivalent pour le dépôt des autorisations d'urbanisme, restaurateur du patrimoine agréé, BET structure.
Compétences obligatoires pour les phases 2/3/4/5 : architecte DPLG ou équivalent pour le dépôt des autorisations d'urbanisme
Le candidat devra fournir comme moyen de preuve le diplôme d'Etat d'architecte (ou équivalent) et une attestation d'inscription à l'ordre des architectes pour l'année en cours

3.7 Pièces relatives à l'offre :

L'offre est présentée de la manière suivante :

- **L'Acte d'Engagement (AE)** relatif à l'accord-cadre et au marché subséquent n°1 dument complété ;

- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dument complété ;

- **Le Cadre de Mémoire Technique (CRT)** à compléter, décomposé de la manière suivante :

  - Présentation de la méthodologie d'intervention employée selon le programme de travaux défini et les contraintes du site (travaux réalisés par phases, travaux d'urgence, consolidation structure, installation de chantier et moyens d'accès), détaillée par phases ;
  - Compétences et expériences mobilisées, présentant l'organisation de l'équipe affectée au projet avec les intervenants et leur coordination sur le projet ainsi que les compétences mobilisées ;
  - Présentation d'illustrations de réalisation(s) équivalente(s) contextualisée(s) et adaptées au projet (au moins trois), détaillant la durée des travaux, leur coût d'opération, l'implication et le rôle des intervenants au projet et les contraintes d'opérations traitées ;

- **Un planning prévisionnel général d'opération détaillé**, permettant de mesurer les délais proposés pour les missions de l'accord-cadre (délai cumulé des phases études (hors validation MOA))

- **La note méthodologique** décrivant les mesures mises en place par le candidat afin de limiter l'empreinte environnementale de l'exécution de la mission :

  - **dématérialisation des échanges et des livrables** : mise en place d'une plateforme collaborative unique accessible à l'ensemble des intervenants (maître d'ouvrage, cotraitants, entreprises), avec gestion des versions et archivage ; recours à des formats interopérables ; limitation des tirages papier aux seuls exemplaires exigés par la réglementation ou expressément demandés ;
  - **limitation des déplacements** : tenue à distance des réunions dont l'ordre du jour le permet, regroupement des visites de site, modes de transport privilégiés pour les déplacements sur site.

- Le certificat de visite de site délivré par la commune.

Au stade de l'attribution du marché :

- Le document de marché MAPA document unique valant AE, CCAP et CCTP signé (la re-matérialisation des pièces pourra être demandée par la commune en cas d'attribution du marché).
- Le mémoire technique sera rendu contractuel à la signature du marché

ARTICLE 4 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément à l'article R2185-1 du code de la commande publique.

4.1 Sélection des candidatures :

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du

marché public.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures et après mise en œuvre des dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique si l'acheteur l'estime nécessaire, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, à savoir 5 jours à compter de la demande de l'acheteur, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ***les demandes de complément*** concernant les dossiers de candidature ***sont une simple faculté de l'acheteur***. Celui-ci dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes du dossier et de rejeter la candidature en l'état.

4.2 Jugement des offres

Le jugement des offres des candidats ayant été déclarés admis sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique. Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 (offre anormalement basse) du code de la commande publique sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivant avec leur pondération :

Critères	Pondération (par critère)
Critère n°1 : Compréhension des attentes du programme et méthodologie de réalisation de la mission : Proposition d'une méthodologie d'intervention détaillée par phase, en adéquation avec le contenu du programme de travaux ainsi que les contraintes du site (travaux réalisés par phases, travaux d'urgence, consolidation structure, installation de chantier et moyens d'accès)	20%
Critère n°2 : Compétences et expériences mobilisées, décomposé comme suit : Présentation des membres de l'équipe qui sera affectée à cet accord-cadre, comprenant les intervenants et compétences mobilisées pour réaliser la mission et coordination entre tous les intervenants au projet (10 points) Présentation contextualisée d'au-moins trois réalisations équivalentes, avec indication de la durée, du coût d'opération, l'implication et rôles des intervenants aux projets ainsi que les contraintes d'opérations traitées (10 points)	20%
Critère n°3 : Délais, décomposé comme suit : Proposition d'un planning général d'opération détaillé, permettant au maître d'ouvrage de mesurer tous les délais proposés	20%
Critère n°4 : Coût des prestations	30%
Critère n°5 : Valeur environnementale de l'offre : mesures mises en place par le candidat afin de limiter son empreinte environnementale dans l'exécution de la mission (dématérialisation des échanges et livrables, limitation des déplacements)	10%

4.3 Modalités d'évaluation des critères

Les **critère n°1, n°2 et n°3 seront évalués sur la base sur la base du cadre de réponse technique** dont le contenu est décrit à l'article 3.7 du présent règlement de consultation.

Le **critère n°4** sera jugé sur la base du montant total figurant dans le document unique de marché (forfait provisoire de rémunération mission de base + OPC)

Le **critère n°5** sera jugé sur la base de la note méthodologique de l'empreinte environnementale de la mission

La formule de notation pour le critère prix se décline comme suit :

- $(P/P^0)* 30$ dont :
- P : prix le moins élevé parmi les propositions des candidats
- P^0 : prix proposé par le candidat

Offres anormalement basses :

Les offres présentant un ou plusieurs prix anormalement bas feront l'objet d'une demande écrite de précisions. Elles seront rejetées des lors que les explications ne seront pas fournies dans les délais demandes ou dès lors que ces explications apparaîtront comme insatisfaisantes, conformément à l'article L. 2152-6 du code de la commande publique.

4.4 Négociations

L'acheteur prévoit de négocier, mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R 2123-5 du code la commande publique.
Si l'acheteur met en œuvre les négociations, il envisage de les mener avec les 3 candidats ayant remis les meilleures offres.

- S'il s'avère que des offres sont irrégulières au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se laisse la possibilité de demander la régularisation de ces offres avant de procéder au classement.

- En revanche, si l'acheteur constate que des offres sont inacceptables au sens de l'article L2152-3 du Code de la commande publique, celles-ci seront automatiquement écartées.

L'acheteur procédera alors à l'analyse des offres restantes (régulières, appropriées et acceptables) en procédant à l'addition des notes correspondantes aux critères, permettant ainsi l'obtention d'une note globale qui donnera lieu à un classement.

L'acheteur mènera alors des négociations (orales ou écrites) avec les 3 premiers candidats du classement, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat sans toutefois en modifier substantiellement la teneur. A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre « après négociations » avant la date et l'heure indiquée par le pouvoir adjudicateur et suivant les mêmes modalités précisées par le pouvoir adjudicateur.

Les nouvelles offres après négociations seront analysées selon les mêmes critères que ceux mentionnés ci-dessus à l'article 4.2 du présent règlement de consultation et selon des modalités identiques.
Dans le cas où un candidat admis à la négociation n'y participe pas, son offre initiale sera retenue pour le second classement après négociation.

Enfin, si l'acheteur décide de ne pas mettre en œuvre les négociations, comme l'y autorise l'article R2123-5 du Code de la commande publique, il pourra simplement utiliser la possibilité offerte par l'article R2152-2 du Code de la commande publique, à savoir qu'il pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Il est rappelé aux candidats que les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur (négociations écrites, éventuelles convocations aux négociations, etc.) se feront par voie dématérialisée via la plateforme AWS.

4.5 Auditions

Sans objet

4.6 Attribution du marché :

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères énoncés dans le présent règlement de consultation.

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue sous réserve des points ci-après :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir **dans les 5 jours francs** à compter de la date d'envoi de la demande émanant du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves tels qu'ils figurent aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, suivants :

a) Pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8227 et D8222-8 du Code du travail.

b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

c) La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

d) Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tout candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la

résiliation à ses torts du marché.

ARTICLE 5 : CONTENU ET CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu uniquement par voie électronique selon les modalités décrites ci-après.

Modalités de téléchargement du DCE

Les candidats peuvent retirer le DCE uniquement sur la plateforme AWS accessible à l'adresse : https://www.marches-publics.info/

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire au moyen d'un login et d'un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.

Le DCE comprend :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement (AE)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le programme de l'opération
- Diagnostic et carnet d'entretien de 2023
- DC1 mis à jour au 1er avril 2019
- DC2 mis à jour au 21 novembre 2023
- DC4 mis à jour en date du 1er janvier 2024

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip
- pdf
- doc (Word)
- xls (Excel)

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront adresser leurs questions au maître d'ouvrage au plus tard **8 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres **uniquement sur la plateforme AWS (onglet correspondre avec l'acheteur) à l'adresse :**

https://www.marches-publics.info/

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises en temps utile.

Le pouvoir adjudicateur pourra apporter des modifications au DCE au plus tard **5 jours** avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 : TRIBUNAL COMPETENT EN CAS DE RECOURS

Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles Cedex
Tél : 01 39 20 54 00
Fax : 01 39 20 54 87
greffe.ta-versailles@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Tribunal administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles Cedex
Tél : 01 39 20 54 00
Fax : 01 39 20 54 87