



Ville de Vauvert

**Direction de l'Urbanisme, de
l'Aménagement et de la Transition
Écologique**

Service Renouvellement Urbain

Tel. 04 66 73 10 98

www.vauvert.com



REGLEMENT DE CONSULTATION

Nature de l'opération : Marché de maîtrise d'œuvre pour l'Aménagement de la Place Général Leclerc

N° du marché	2025 V 004 00
Procédure	Marché à procédure adaptée Articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique

Table des matières

1. OBJET DU MARCHE.....	3
2. DENOMINATION ET ADRESSE DE LA COLLECTIVITE PASSANT LE MARCHE.....	3
3. MISSIONS – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS.....	3
4. CANDIDATURES ET OFFRES.....	4
6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7. VARIANTES	10
8. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	10
9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	10
10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	11

I. OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'Aménagement de la Place Général Leclerc.

Le marché comprend une tranche unique.

Les conditions de réalisation sont précisées dans le Cahier des Clauses Particulières.

La visite du site est OBLIGATOIRE pour les candidats.

Pour éviter le rejet de leur offre pour des raisons de non-conformité aux dispositions du présent Règlement de Consultation, les candidats doivent:

- lire le présent Règlement de Consultation dans sa totalité ;
- lire le Cahier des Clauses Particulières ;
- prévoir en temps utile d'effectuer la visite obligatoire du site ;
- respecter le formalisme quant à la transmission électronique des offres comme précisé dans ce document ;
- vérifier que l'Acte d'Engagement soit dûment renseigné en totalité par le candidat ou le mandataire du groupement ;
- veiller au respect de la date limite de réception des candidatures et offres.

Il est précisé que la Commune échangera avec les entreprises par le biais de son profil acheteur lors de toutes les phases de la procédure. Ainsi, il appartiendra aux candidats de consulter régulièrement leur boîte de messagerie (boîte mail et messagerie du compte utilisateur sur le profil d'acheteur).

MODE DE PASSATION

Procédure adaptée - Suivant les articles L 2123-I et R 2123-I du Code de la commande publique.

Marché de maîtrise d'œuvre régi par les articles L 2410 -I et suivant du Code de la commande publique.

2. DENOMINATION ET ADRESSE DE LA COLLECTIVITE PASSANT LE MARCHE

Commune de Vauvert

2, Place de la Libération et du 8 mai 1945 - 30600 VAUVERT

Tel : 04 66 73 10 73

mairie@vauvert.com

3. MISSIONS – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

Le Maître d'œuvre retenu aura ainsi en charge la réalisation de l'ensemble des études opérationnelles relatives à la conception et nécessaires à la réalisation des ouvrages, la supervision des travaux et une mission complémentaire.

La liste des missions confiées au Maître d'œuvre figure dans le Cahier des Clauses Particulières.

Le présent marché forme un lot unique, les prestations n'étant pas divisibles et une dévolution en lots séparés n'étant pas envisageable sauf à complexifier l'exécution des prestations et à les rendre plus coûteuses.

4. CANDIDATURES ET OFFRES

4.1. Modalités de remise du dossier de consultation aux candidats

Les dossiers seront à télécharger sur le profil d'acheteur de la commune, gratuitement, en accès direct non restreint et complet, à l'adresse <https://webmarche.adullact.org>

Les pièces constitutives du dossier sont les suivantes :

- Acte d'engagement
- Règlement de consultation
- Cahier des Clauses Particulières
- Attestation de visite obligatoire
- Tableau de détail des prestations de MOE proposées
- Diagnostic urbain Espace Mandela
- Etude urbaine et paysagère -faisabilité
- Diagnostic urbain Avenue de la Costière
- Plan topographique de la zone
- Plan d'aménagement du pôle Emile Guigou

4.2. Contenu du dossier à remettre par les candidats

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

PIECE 1 – La lettre de candidature DC 1.

Il s'agit d'une lettre d'intention de soumissionner. En cas de soumission sous forme de groupement, la lettre de candidature précise la composition du groupement et l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ; en cas de groupement, chaque membre du groupement doit signer la lettre de candidature malgré la présentation de l'habilitation donnée au mandataire. Ce document comprend une attestation sur l'honneur du candidat 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 et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés datée et signée.

PIECE 2 – Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement d'entreprises

PIECE 3 - La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

Les personnes admises au redressement judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

PIECE 4 - Un dossier de présentation de l'entreprise faisant notamment état :

4.2.1 De la liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années ;

4.2.2 Des capacités financières du candidat (chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles) ;

4.2.3 Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

4.2.4 L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de même nature que celle de le marché public.

Est exigé notamment : le curriculum vitae du chef de projet, désigné comme tel dans l'Acte d'Engagement.

4.2.5 L'attestation OPQIBI pour les références suivantes (ou similaires):

- ✓ 0301 : OPC d'exécution courant
- ✓ 0331 : DET
- ✓ 1908 : ingénierie relative à l'accessibilité des bâtiments et espaces publics au regard des personnes en situation de handicap
- ✓ 2202 : maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation
- ✓ 1103 : étude de voiries courantes

Ce dossier de présentation peut être remplacé par la déclaration du candidat DC 2 dûment complétée (notamment en ce qui concerne les références similaires)

Les entreprises nouvellement créées pourront justifier de leurs capacités techniques par tous moyens. La déclaration relative aux chiffres d'affaires réalisées sur les trois derniers exercices disponibles est à remplacer par une déclaration appropriée de banque permettant dont le contenu devra permettre au Représentant du pouvoir Adjudicateur d'apprécier la solidité financière de l'entreprise ; pour la prise en compte de la capacité d'autres opérateurs économiques liés à l'entreprise qui soumissionne, un engagement écrit de l'opérateur devra être joint au dossier de candidature.

PIECE 5 – L'acte d'engagement (AE)

*La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. L'acte d'engagement devra en tout état de cause être dûment signé au stade de l'attribution du marché. Les candidats sont informés que la signature de l'acte d'engagement vaudra acceptation sans réserve du Cahier des Clauses Particulières, dont l'exemplaire détenu par le pouvoir adjudicateur fait seul, foi. **Il sera demandé au candidat retenu de signer et transmettre un acte d'engagement sur papier, au stade de l'attribution.***

PIECE 7 – Le mémoire technique remis par le candidat présentant la méthodologie développée pour l'exécution des missions ainsi que l'organisation et la pertinence des moyens humains mobilisés. **A cette fin, il précisera et/ou fournira :**

- 1. Le nombre de visites de chantier hebdomadaire minimum en phase DET.**
- 2. Un planning détaillé par mission (APS, APD, etc...) sous détaillé par tâche (réunions de préparation, de concertation, de validation, de chantier, d'établissement des plans, administrative, etc...) et avec la quotité en homme/jour selon l'intervenant (responsable du projet, administratif, projeteur-mètreur, etc...).**
Pour cela, un cadre de réponse est joint au Dossier de consultation des Entreprises. Les candidats devront impérativement :
 - A) le compléter avec les temps prévisionnels d'intervention de chaque intervenant (colonne D « quantité ») ;**
 - B) le modifier pour y intégrer le détail des tâches prévues (colonnes E, F, G, H, I...)**
 - C) y faire apparaître une planification (colonnes J et suivantes).**

Afin de favoriser la compréhension de son offre, l'entrepreneur est invité à joindre tous documents ou schémas de phasage utiles à la justification des organisation, méthodologie et planning(s) proposés. Certains de ces éléments pourront, le cas échéant, être rendus contractuels à l'occasion de la mise au point du marché.

Les candidats sont notamment invités à justifier dans leur mémoire technique de toute solution propre à garantir leur grande disponibilité, leur réactivité et leur efficacité.

Le mémoire technique constitue un engagement unilatéral du Maître d'Œuvre vis-à-vis du Maître d'Ouvrage qui pourra à tout moment exiger qu'il soit respecté, dans toutes ses dispositions, par le maître d'œuvre.

En revanche, s'agissant d'un engagement unilatéral, il ne confère aucun droit au Maître d'Œuvre qui ne pourra donc élever aucune réclamation au motif que pour exécuter ses obligations contractuelles, il devrait mobiliser des moyens ou retenir des méthodes différentes et le cas échéant, plus coûteux par rapport à ceux qu'il avait prévus au sein de son mémoire technique.

PIECE 8 – L'attestation de visite obligatoire délivrée par la direction de l'urbanisme de l'aménagement et de la transition écologique.

PIECE 9 - Un Relevé d'identité bancaire

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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 l'acheteur public. 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 sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées sont admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

Simplification des dossiers de candidature

Un document unique de marché européen (DUME) imprimé, rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

En vertu de l'article 5 du décret 2014-1097 du 26 septembre 2014, 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 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. Les candidats qui souhaiteraient user de ces dispositions devront donc indiquer très nettement dans leur candidature les références du système concerné, les moyens d'y accéder à titre gratuit et les codes d'accès nécessaires.

A l'appui de la déclaration sur l'honneur du DC1 relative au respect des obligations fiscales et sociales et des dispositions du Code du travail, le candidat pourra joindre, comme indiqué et conseillé ci-dessus, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail

S'il n'a pas fourni ces pièces au stade de la consultation, le candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse devra les fournir avant attribution du marché, dans un délai maximal de 8 jours à compter de la réception de la demande de la commune ; à défaut, le marché ne pourra pas lui être attribué.

Il est donc fortement conseillé au candidat d'accompagner sa candidature dès ce stade, des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, notamment un extrait K bis RCS ou un document équivalent

Les offres devront être rédigées en langue française.

5.3. Conditions d'envoi des dossiers par les candidats

5.3.1 Date limite de remise des offres

La DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES est fixée au :

Jeudi 13 février 2025 à 12h00

5.3.2 Conditions d'envoi des candidatures et des offres sur papier

La réglementation n'autorise plus la transmission des candidatures et des offres sur support papier. Dans l'hypothèse où une offre serait transmise sur support papier et non par voie dématérialisée, le candidat s'expose à la voir rejetée (dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur n'exercerait pas la faculté dont il dispose de demander une régularisation).

5.3.3. Conditions de transmission des dossiers par les candidats par voie électronique

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur de l'acheteur public, à l'adresse URL suivante : <http://webmarche.adullact.org>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

5.4. Analyse des candidatures et jugement des offres

5.4.1. Analyse des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont les capacités financières, professionnelles et techniques appréciées notamment à partir des références similaires dont aura fait état l'entreprise.

Le soumissionnaire devra apporter la preuve de disposer des compétences décrites aux points 5.2.1 à 5.2.5.

Le pouvoir adjudicateur pourra éventuellement inviter les candidats dont la candidature est incomplète à la compléter. Les candidatures qui ne sont pas recevables, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5.2 du présent règlement ou qui ne présentent pas de garanties techniques suffisantes ne sont pas admises.

5.4.2. Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du présent règlement, et être accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5.2 du présent règlement.

Les critères de sélection des offres sont les suivants :

Prix pour 60 %

Valeur technique pour 30 %

Délai 10 %

5.4.2.1 Le critère « prix » sera apprécié comme suit :

Le prix retenu sera le montant total porté par le candidat à l'Acte d'Engagement, incluant notamment le **forfait provisoire de rémunération des missions rémunérées par application d'un taux.**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander au candidat dont l'offre paraît anormalement basse toutes les justifications jugées utiles pour lui permettre de justifier pleinement et utilement le caractère sérieux de son offre.

La note prix : N_p , correspondant au critère prix, sera calculée sur la base des prix des offres admises suivant la formule suivante :

$$N_p = 60 \times P_o / P$$

Où Po est le montant de l'offre conforme du moins-disant et P le montant de l'offre à analyser.

En cas de discordance constatée dans une offre avec les montants portés à l'acte d'engagement le candidat concerné sera invité à rectifier son Acte d'Engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.4.2.2 Pour l'appréciation du critère « Valeur technique » seront pris en compte les éléments suivants :

- **L'implication** du candidat en termes de mise à disposition de son personnel en **hommes-jours**, de mobilisation à l'appui de la pièce 7 décrite ci-dessus pour 1/3 de la note concernant ce critère « Valeur technique », soit 10% de la note totale, selon si :
 1. Sur chantier ou pas
 2. Détaillée par intervenant
 3. En distinguant notamment les phases d'études et suivi de travaux
- La **planification des tâches** à l'appui de la pièce 7 permettant le respect des délais pour 1/3 de la note concernant ce critère « Valeur technique » soit 10 % de la note totale ;
- **Le niveau de compétence et d'expertise de l'équipe mobilisée sur le projet** : pour chacun des membres de l'équipe proposée, il sera fait une présentation des curriculums vitae détaillés au regard des compétences attendues, pour les différentes missions : pour 1/6 de la note concernant ce critère « Valeur technique » soit 5 % de la note totale ; L'organisation mise en œuvre pour assurer un **démarrage rapide** de l'opération, pour 1/6 de la note concernant ce critère « Valeur technique », soit 5% de la note totale.

5.4.2.3 Pour l'appréciation du critère « Délai » seront pris en compte les éléments suivants : Les délais d'exécution sur lesquels s'engage le candidat à l'article 3.7 de l'acte d'engagement pour 10% de la note totale.

5.4.3. Choix de l'offre retenue, attribution

Au terme d'éventuelles négociations avec la ou les entreprises de son choix, la personne responsable du marché choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères énoncés ci-dessus.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations fiscales et sociales, dans le cas où il n'a fourni que des attestations sur l'honneur. Il s'agit :

- des pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail ; ces pièces seront à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- des attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle du lancement de la consultation et sociales datant de moins de 6 mois, ou les documents équivalents (Attestation fiscale - liasse 3666 - et Attestation URSSAF ou MSA et Attestation de congés payés si l'entreprise est assujettie au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés).

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés. Il ne pourra pas y avoir d'indemnisation des candidats à quelque titre qu'il soit.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations indiqués aux articles R2144-I à 7 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti

par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 8 jours, comme indiqué à l'article 5.2 du présent règlement.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements d'ordre administratif et technique :

- Les demandes concernant la visite obligatoire des sites devront être adressées à la **Direction de l'urbanisme, de l'aménagement et de la transition écologique de la commune de Vauvert, 9 rue du Jardinnet - 30600 VAUVERT – M. Patrice SÉVRIN - Tél. : 06 82 55 90 58 - e-mail : patrice.sevrin@vauvert.com**
- Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires les candidats doivent faire parvenir en temps utile une demande par courrier par l'intermédiaire de **la plateforme de l'acheteur : <https://webmarche.adullact.org>**

En cas de difficulté, s'adresser au **Service Juridique - Direction juridique de la commune de Vauvert, 2 place de la Libération et du 8 mai 1945 - 30600 VAUVERT – Mme Pauline ACEDO – Tél. : 04.66.93 ;35 ;38 - Courriel : juridique@vauvert.com**

7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas admises.

8. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire de celui-ci est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **cinq (5) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

A toutes fins utiles, il est précisé que la Commune notifiera par le biais de son profil acheteur les réponses aux questions éventuelles et les modifications de détail du DCE. Aussi, les candidats sont invités d'une part, à s'identifier lors du retrait du DCE en précisant des coordonnées de messagerie électronique valide et d'autre part, à consulter régulièrement le profil acheteur de la Commune comme indiqué à l'article 1.

10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé dans le cadre de l'Acte d'Engagement. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres (date initiale ou date définitive, en cas de report)