

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

VILLE DE VERDUN

Cellule Achats

11 Rue du président Poincaré

BP 80719

55107 VERDUN

☎: 03 29 83 44 22

☎: 03 29 83 44 04

✉ : grp-juridique@grandverdun.fr



MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE Pour la REHABILITATION GLOBALE, THERMIQUE ET DE LA MISE EN ACCESSIBILITE DU FOYER DU BOULODROME

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES :

~~Jeudi 13 Août 2026 à 12h00~~

Lundi 07 septembre 2026 à 12h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. Objet et étendu de la consultation

1.1. Objet

La Ville de Verdun souhaite agrandir et mettre en conformité réglementaire au titre des établissements recevant du public, le foyer du boulodrome en vue de satisfaire au besoin d'accueil actuel.

La mission vise à accompagner le maître d'ouvrage dans la réalisation de ce projet (Réhabilitation globale, thermique et mise en accessibilité du Foyer du Boulodrome), en réalisant les études classiques prévues dans le Code de la commande publique.

1.2. Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage (MO) est exercée par la Ville de Verdun.

1.3. Etendue de la consultation

Le marché est conclu selon la procédure adaptée au sens des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

1.4. Coût prévisionnel provisoire des travaux

- Le coût prévisionnel des travaux est estimé à 240 000 € HT.

1.5. Variante et PSE

Le présent marché ne fait pas l'objet de variantes, ni de PSE.

1.6. Tranche et lot

Le présent marché ne se décompose ni en lot, ni en tranche.

1.7. Groupelement de maîtrise d'œuvre

Le titulaire du marché peut être un groupement d'entreprises dans les conditions prévues à l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le groupement peut être solidaire, chacun des prestataires est alors engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires. Le groupement peut également être conjoint. Dans cette hypothèse, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement la répartition des prestations et des honoraires est annexée à l'acte d'engagement.

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis à vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur d'y procéder, le cocontractant énuméré en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

1.8. Condition de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.9. Nomenclature Communautaire CPV

71000000-8 Services d'architecture, d'ingénierie, de construction et service d'inspec

2. Conditions de la consultation

2.1. Missions

En application du code de la commande publique, le maître d'œuvre se voit confier les missions suivantes :

- Etudes d'avant-projet
- PRO
- DCE
- ACT
- VISA
- OPC
- DET
- AOR
- **Etude d'avant-projet**

Les missions d'études d'avant-projet du maître d'œuvre ont pour objet :

- a) de confirmer, au vu des études et reconnaissances complémentaires, la faisabilité de la solution retenue et déterminer ses principales caractéristiques ;
- b) de proposer une implantation des principaux ouvrages ;
- c) de proposer une décomposition en tranches de réalisation et préciser la durée de réalisation ;
- d) de permettre au maître d'ouvrage de prendre ou de confirmer la décision de réaliser le projet, d'en arrêter définitivement le programme et d'en déterminer les moyens nécessaires, notamment financiers;
- e) d'établir l'estimation du coût prévisionnel des travaux, en distinguant les dépenses par partie d'ouvrage et nature de travaux et en indiquant l'incertitude qui y est attachée compte tenu des bases d'estimation utilisées ;
- f) de permettre l'établissement du forfait de rémunération dans les conditions prévues par le contrat de maîtrise d'œuvre.

- **PRO**

S'agissant de la mission PRO, il est précisé que le titulaire indiquera le calendrier prévisionnel des réalisations.

Le maître d'œuvre se devra d'établir l'ensemble des documents techniques, ainsi que la déclaration de travaux et notice de sécurité propre au chantier et dépôt de permis de démolir et de construire.

De plus, le titulaire se chargera de déposer les autorisations d'urbanismes et d'en suivre la bonne instruction. Le MOE devra, en lien avec le bureau de contrôle, justifier de l'accessibilité du bâtiment au maître d'ouvrage.

- **DCE**

Concernant la phase DCE, les pièces administratives et de consultation sont rédigées par la Cellule Achats du pouvoir adjudicateur et ne pourront être remplacées ou modifiées par le maître d'œuvre. Le maître d'œuvre doit toutefois établir avec attention les projets de l'ensemble des pièces du DCE.

Le maître d'œuvre assurera les gestions techniques et administratives des désordres durant l'année de bon achèvement après levées de réserves éventuelles jusqu'à la réception des travaux.

D'une manière générale, il sera demandé au maître d'œuvre d'assister et de conseiller le maître d'ouvrage et ses représentants afin que l'opération soit conduite dans le respect des règles de l'art et de la législation en vigueur, en particulier en ce qui concerne le nouveau code des marchés publics.

2.2. Durée du marché

Le marché débute à compter d'un ordre de service de démarrage pour une durée de cinq (5) mois. La mission du maître d'œuvre se termine à la fin de la garantie de parfait achèvement ou après prolongation de ce délai de garantie si les réserves ne sont pas levées à l'issue du délai de garantie. Dans ce cas, la mission du maître d'œuvre se termine à compter de la levée de la dernière réserve.

2.3. Délai de réalisation de chaque phase et rendus attendus

Les différentes missions sont réalisées dans les délais maximums indiqués dans le tableau en annexe 1.

2.4. 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.

2.5. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Crédits ouverts au budget de la ville de Verdun, Imputation en section d'investissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient :

- Le **règlement de consultation** (RC) ;
- L'**acte d'engagement** et ses annexes éventuelles, signé ;
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) ;
- Le **cahier des clauses techniques et environnementales** (CCTE) ;
- La **décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) ;

- Le programme ;
- Le diagnostic amiante /Plomb ;
- Les planches photographiques
- Boulodrome Ad'AP
- CCTP propriété urbaine

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505707&orgAcronyme=r4m>

4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront exprimées en EURO.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui le cas échéant.

4.1. Candidature

4.1.1. Composition équipe de maîtrise d'œuvre

Le maître d'ouvrage entend disposer d'une équipe compétente dédiée à la mission. Lors de la réponse à l'offre, chaque candidat proposera une équipe dédiée à l'opération. Le candidat devra indiquer quel sera le représentant du cabinet d'études et le suppléant désigné et devra s'assurer de la présence de ce représentant à chaque réunion. L'équipe sera composée à minima des partenaires suivants :

- Un Architecte : le bâtiment étant en périmètre de SPR (Site Patrimonial Remarquable) et à l'abord d'un Monument Historique ;
- Savoir-faire en intégration paysagère : en zone naturelle au PLU, l'impact visuel des aménagements PMR (rampes extérieures, ascenseurs, plateformes) doit être minimal. Une compétence en paysagisme peut être un atout ;
- Expertise en Accessibilité PMR (Personnes à Mobilité Réduite) : maîtrise des cheminements, des pentes, des sanitaires adaptés et de la signalétique ;
- Sécurité Incendie : connaissance pointue du Règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP (systèmes de désenfumage, compartimentage, alarmes de type SSI) ;
- Un Bureau d'Études Techniques (BET) Thermique & Fluides (spécialisé en CVC et électricité) ;
- Un BET Structure (pour la toiture et le plafond).

4.1.2. Pièces

- A. Lettre de candidature identifiant le candidat et sa structure juridique. La lettre de candidature contient également les coordonnées auxquelles le candidat est joignable. En cas de groupement, le candidat indique s'il est mandataire, la nature juridique du groupement et sa composition
- B. Attestation sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles [45](#) et [48](#) de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- C. Le cas échéant, copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire
- D. Attestation des administrations compétentes justifiant que le titulaire à procéder à l'ensemble des déclarations fiscales et sociales lui incombant.
- E. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- F. Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- G. Liste d'au moins trois prestations similaires au présent marché effectuées au cours des trois dernières années
- H. Liste des moyens matériels et humains de l'entreprise avec notamment la description des capacités techniques des intervenants
- I. Certificats de qualification professionnelle
- J. CV des intervenants

Pour les pièces A, B et E, la transmission du DC1 et du DC2 est possible.

4.1.3. Dispositions diverses

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté 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 qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Si la candidature de l'entreprise est incomplète, le pouvoir adjudicateur pourra tout de même l'accepter sans demander de complément si les pièces de candidatures demandées ont déjà été produites par le soumissionnaire pour une précédente consultation datant de moins de 6 mois à compter de la date de remise des offres. Si ces documents n'ont pas été produits, ou s'ils datent de plus de six mois, le pouvoir adjudicateur pourra demander un complément de candidature.

4.2. Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant

- L'acte d'engagement (A.E.) signé et complété accompagné :
 - d'un RIB
 - d'une délégation de pouvoir
 - Si groupement, de l'annexe 3 co traitance

- Si groupement, la répartition des honoraires entre les membres du groupement
- La note méthodologique
- le planning prévisionnel

La note méthodologique contiendra au surplus un planning global d'exécution, prenant en compte les délais de maîtrise d'œuvre et les missions annexes.

Des précisions pourront être demandées par écrit à tous les candidats ayant présentés une offre.

5. Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1. Critères

5.1.1. Candidature

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- 1- Garanties et capacités techniques et financières
- 2 - Références

5.1.2. Offre

Le jugement des offres se fera selon les critères suivants :

Libellé	%
1 – Prix	50
2 – Valeur technique	50

La valeur technique sera analysée sur :

- Méthodologie, mode opératoire, planning (30 points) ;
- Moyens humains et matériels (15 points) ;
- Cohérence d'ensemble (5 points)

5.2. Rejet automatique des offres

Les offres seront automatiquement considérées comme irrégulière si :

- L'acte d'engagement est absent, non signé, modifié ou non complété.
- L'offre arrive hors délai ou si l'avis de réception est émis après les dates et heure limites de réception
- Le pli n'est pas cacheté
- Une pièce de l'offre est manquante.

Les réserves éventuelles des candidats sur l'exécution du marché feront uniquement l'objet de remarques sur un document annexe spécialement créé à cet effet. Toute modification des pièces du dossier de consultation ne sera pas prise en compte.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente que le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le

pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. En l'absence de remise de ces documents, l'offre sera rejetée et le candidat classé deuxième sera choisi.

6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1. Transmission électronique

Les modalités d'utilisation du profil d'acheteur et notamment de réponse électronique sont indiquées sur le lien suivant : <https://webmarche.adullact.org/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Depuis le 1er octobre 2018, la totalité des procédures de passation du marché public lancées est dématérialisée. A ce titre :

- les dossiers de consultation ne pourront être retirés que sur le profil d'acheteur
- les questions et réponses en cours de procédure ne se feront que via le profil d'acheteur
- les offres devront être déposées uniquement sur le profil d'acheteur
- les lettres de rejet, notifications... se feront via le profil d'acheteur

La **remise des offres est ainsi effectuée** sur ce lien :

<https://webmarche.adullact.org/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=505707&orgAcronyme=r4m>

Les offres doivent être remises avant la date et l'heure limite de réception des offres.

6.2. Signature

Seul l'acte d'engagement doit être signé. Deux modalités sont possibles :

- signature manuscrite scannée ;
- signature électronique authentifiée selon la réglementation en vigueur.

La collectivité ne souhaite pas rendre obligatoire la signature électronique pour le moment. Il est toutefois recommandé aux candidats d'en acquérir une.

6.3. Format des fichiers

Le candidat devra déposer les offres en format .pdf ou compatible avec la suite microsoft.

6.4. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre, en même temps que l'offre dématérialisée, une copie de sauvegarde répondant aux conditions fixées à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde NOR : [ECOM1800783A](#).

La copie de sauvegarde doit être remise dans les délais prévus pour la remise de l'offre dématérialisée. Elle peut être transmise soit sous support papier soit sur un support physique électronique.

Elle 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 »

Si une offre fait uniquement l'objet d'une copie de sauvegarde, sans dépôt électronique, l'offre est considérée comme non déposée et donc non analysée.

La copie de sauvegarde est transmise dans un pli comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde

**MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE Pour la
REHABILITATION GLOBALE, THERMIQUE ET DE LA MISE EN ACCESSIBILITE DU FOYER DU
BOULODROME**

NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde est transmise à l'adresse suivante :

Ville de Verdun

Cellule Achats
11 Rue du président Poincaré
BP 80719

7. Renseignements complémentaires

7.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **5 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite. Cette demande devra être transmise via le profil d'acheteur.

Les demandes transmises par tout autre biais ne pourront être traitées. Une réponse sera apportée au plus tard **2 jours** avant la date de remise des offres.

Si le profil d'acheteur est indisponible, le titulaire peut utiliser l'adresse mail figurant en page de garde du RC. Il doit cependant démontrer l'indisponibilité de la plateforme en joignant à son mail une capture d'écran montrant la défaillance de la plateforme.

7.2. Echanges

L'intégralité des échanges se déroulera via le profil d'acheteur (questions, demandes de renseignement, rejet, notifications...). A ce titre, le titulaire doit y créer un compte lié à une adresse mail consultée fréquemment.

La notification du marché interviendra via le profil d'acheteur. Le titulaire devra absolument accuser réception de ce mail par les moyens mis à disposition par la Ville de Verdun (retour de mail, signature attestation....)

AUCUNE PRESTATION NE POURRA INTERVENIR AVANT LE RENVOI DE CETTE ATTESTATION datée et signée.

En cas d'indisponibilité du profil d'acheteur, les échanges à l'initiative de la Ville de Verdun pourront intervenir par mail à l'adresse mail figurant sur la lettre de candidature du candidat.

7.3. Visite

La visite est obligatoire.

Les deux dates suivantes sont proposées :

- Mardi 18 août 2026 à 14H00 sur site
- Mardi 25 août 2026 à 14H00 sur site

Prendre contact, Fabrice LECLERC responsable technique des installations sportives au **06. 32. 54. 28. 18**

Ou Fabrice BRENIAUX au **06. 28. 03. 24. 89**

8. Recours

Le Tribunal Administratif de Nancy est seul compétent (5 place de la Carrière, 54 000 NANCY).

Le présent marché pourra faire l'objet d'un référé précontractuel avant sa signature ainsi que d'un référé contractuel dans les conditions de délai prévues à l'article R551-7 du CJA. Enfin, le recours en contestation de la validité du contrat est ouvert dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.