



DEPARTEMENT DE L'ARDECHE

----

Arrondissement de Largentière

----

**MAIRIE**  
DE  
GENESTELLE

----

Téléphone : 04.75.88.21.80

e-mail : [mairie@genestelle.fr](mailto:mairie@genestelle.fr)

[Internet : www.genestelle.fr](http://www.genestelle.fr)

Maire : Robert Thiollière

tel 06 18 80 44 57 Email : [mairie@genestelle.fr](mailto:mairie@genestelle.fr)

**MARCHÉ PUBLIC**  
n° 2019-03

**OBJET DE LA CONSULTATION**

**Mission de maîtrise d'œuvre  
pour l'aménagement de deux  
bâtiments communaux à  
Genestelle (07530)**

**Date et heure limites de remise des  
offres :**

**25 mars 2019 à 12 heures**

**Type :** Services Prestations  
intellectuelles

**Procédure :** adaptée  
en application des articles 27  
du décret 2016-360 du 25  
mars 2016 et 42 de  
l'ordonnance 2015-899  
relatifs aux marchés publics  
du 23 juillet 2015

**1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**



## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION / DUREE

- **1.1 Objet**

La présente consultation concerne :

**MISSION DE MAITRISE d'ŒUVRE pour l'aménagement de deux bâtiments communaux à GENESTELLE (07530)**

La mission et son organisation sont détaillées dans le CCTP (programme fonctionnel).

- **1.2 Durée du marché**

Le marché prendra effet à la date de notification de l'ordre de service n°1 et s'achèvera au terme de la garantie de parfait achèvement soit une date prévisionnelle de fin de mission à MAI 2021 (avril 2020 + 12 mois).

- **1.3 Estimatif**

Le montant prévisionnel des travaux est estimé à : 255 000 € HT

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

**Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage peut décider de ne pas donner suite à la consultation.**

- **2.1 Etendue et mode de la consultation**

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre passé selon la procédure adaptée conformément aux articles 27 et 90 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics et 42 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

- **2.2 Allotissement et tranches**

Compte tenu de la nature des prestations attendues, le présent marché n'est pas alloti (article 10 et 12 du décret du 25/03/2016). Il n'est pas réparti en plusieurs tranches.

- **2.3 Variantes / Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)**

Le marché ne prévoit ni variante ni PSE.

- **2.4 Classification**

CPV : 71000000

- **2.5 Délai d'exécution**

Les candidats devront valider le calendrier prévisionnel contenu dans le CCTP (programme fonctionnel).

- **2.6 Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

- **2.7 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

- **2.8 Attribution du marché**

Le marché sera conclu :

- soit avec un contractant ;
- soit avec un groupement solidaire ;
- soit avec un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire.

- **2.9 Propriété intellectuelle des projets**

Voir CCAG Prestations Intellectuelles – Art 25 - Option A.

## ARTICLE 3 VISITE OBLIGATOIRE / CONNAISSANCE DES LIEUX

### • 3.1 Visite sur site

Les candidats sont invités à participer à la **visite obligatoire** des lieux. Les candidats doivent prendre contact avec la mairie de Genestelle, maître d'ouvrage pour définir la date et heure de cette visite.

NB : les candidats qui ne participeraient pas à la visite obligatoire, devront justifier de leur connaissance approfondie du projet par tout moyen autre que la visite obligatoire.

### • 3.2 Connaissance des lieux et des éléments du programme

A la remise des offres, le candidat sera réputé avoir :

-apprécié les spécificités du site (avantages et inconvénients)

-pris en considération les objectifs du maître d'ouvrage visant à optimiser le coût global du programme et notamment à tenir compte de l'existant et de ses possibilités d'optimisation.

## ARTICLE 4 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les soumissionnaires doivent télécharger le document de consultation des entreprises (DCE) soit :

- Sur le site internet de la mairie de GENESTELLE : <http://www.genestelle.fr>
- Sur la plateforme : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) – Profil acheteur de la Mairie de GENESTELLE

*Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est préférable que le candidat s'identifie (Nom de la personne physique et adresse électronique) afin de pouvoir bénéficier de toutes informations complémentaires sur le déroulement de la procédure. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait commise dans la saisie de son adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.*

## ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES

### • 5.1 Unité monétaire

Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés en euros.

### • 5.2 Langue de rédaction

Les candidatures et les offres, ainsi que tous les documents qui leur sont associés seront rédigés en langue française ou traduits en langue française dont la traduction devra être certifiée conforme à l'original par un **traducteur assermenté** (y compris les pièces annexes et administratives).

### • 5-3 Pièces administratives :

Pour les candidats constitués en groupement ou pour les entreprises utilisant des sous-traitants, il est précisé qu'à l'exception de la lettre de candidature les documents administratifs demandés ci-dessus devront être produits ainsi que les attestations de qualification correspondant à leur spécialisation pour chacun des membres du groupement.

**Pièces relatives à la candidature :** les candidats doivent présenter, **en un seul dossier administratif** ,

- DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

-les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, 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 ;

-les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

-les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années,
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur et /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 contrat ;

NB : Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il fournisse, dans un délai maximum de 5 jours, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents

#### **Pièces relatives à l'offre :**

- L'acte d'engagement et ses annexes : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché **quelle que** soit la forme de groupement ; cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder ;

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), cahier ci-joint à accepter et signer sans modification ;
- Le CCTP (programme fonctionnel) **signé** ;
- un RIB ;
- l'attestation de visite ;
- Le mémoire technique comportant :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.
  - Une note synthétique présentant le candidat ou l'équipe candidate (composition, titres d'étude, compétences, répartition des tâches, moyens humains et matériels) ;
  - Un volet permettant d'apprécier les moyens, qualités et capacités des candidats, et présenté de la manière suivante :
    - une liste de format A4 qui comportera la liste des restaurations qu'il aura dirigées et comprendra au moins une restauration récente en rapport avec l'opération envisagée. Il devra en avoir assuré la conception et la réalisation. Cette liste présentera les références détaillées des réalisations (objet, lieu, état d'avancement ou date de livraison, maître d'ouvrage, montant des travaux, mission réalisée par le candidat en précisant 2 ou 3 opérations significatives du travail de l'équipe pouvant être visitées par le maître d'ouvrage avec coordonnées des contacts).
    - Deux affiches (*ou trois maximum*) de format A3 présentant les références significatives des candidats ou une affiche par membre du groupement.

A ce document seront joints des documents explicatifs, notamment s'il y a lieu :

Une liste de sous-traitants que le candidat envisage de proposer à l'acceptation du maître de l'ouvrage après la conclusion du marché sachant que ne seront pris en compte dans l'analyse des offres, que les sous-traitants déclarés.

- **5-4 Signature :**

**Une signature manuscrite scannée n'a pas la valeur juridique d'un original** (simple copie du document). Par conséquent, si le candidat n'utilise pas un certificat de signature conforme aux législations en vigueur, il devra joindre à l'offre un document du signataire reconnaissant et identifiant sa signature (attestation sur l'honneur).

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Une entreprise utilisant l'outil de signature proposé par la plateforme de l'acheteur est dispensée de fournir la procédure de vérification de sa signature. Sinon «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» (art. 6 al.1 de l'arrêté).

## **ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES**

Le maître d'ouvrage souhaite disposer d'une équipe de maîtrise d'œuvre avec des compétences architecturales affirmées en rénovation, aménagement intérieur, établissement recevant du public, économie de la construction.

- **6.1 Les critères pondérés pris en compte sont :**

**1- la valeur technique globale suivant le mémoire (50%).**Répartie au travers des sous-critères :

- Références de missions équivalentes/expériences du candidat (20%).
- Moyens mis en œuvre pour mener à bien la mission (personnel, qualifications...) (15%).
- Expérience dans les opérations de même envergure avec obligatoirement des références illustrées, commentées et chiffrées. Cette opération, sur bâti ancien, demande que l'architecte et son bureau d'étude soient rompus aux techniques de réhabilitation et d'intervention sur le patrimoine bâti (attestations, formations...) (15%).

**2- le prix forfaitaire figurant à l'acte d'engagement (40%).****3- le délai d'exécution qui devra avoir été complété à l'acte d'engagement. (10%).**

*Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.*

- **6.2 Négociation**

En application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage, se laisse les possibilités :

D'engager des négociations auprès des cinq candidats les mieux classés avant de décider de l'attribution du marché ; Cette négociation pourra s'effectuer par courrier ou par mail et solliciter des réponses par la même voie. **Une audition des candidats peut avoir lieu si besoin. Les candidats seront informés des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue de la négociation. Les candidats engagés dans la consultation disposeront de la même durée d'audition ; les éléments de la négociation seront identiques pour chaque candidat. La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment sur le prix.**

- De renoncer à l'avantage de la négociation et d'attribuer le marché et sur la base des offres initiales.

## ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La remise des offres s'effectue par voie électronique en se connectant directement sur le profil d'acheteur : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

**Le candidat doit s'assurer que son offre arrive avant la date et l'heure limite de remise des offres.**

**Aucune offre sur format papier n'est acceptée.**

## ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES/RECOURS

- **8.1 Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires à l'établissement de leur offre, les candidats déposeront leurs questions sur la plateforme [achatpublic.com](http://achatpublic.com) (profil acheteur) ; Ils peuvent également s'adresser, à la Mairie de GENESTELLE (coordonnées en page de garde du présent document).

- **8.2 Voies de recours**

Pour tout recours, les candidats devront s'adresser à l'instance suivante :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON- 184 Rue Duguesclin - 69 433LYON CEDEX 03

☎04.78.14.10.10 Fax : 04.78.14.10.65 courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

**Organe chargé de la médiation :**

Comité Consultatif interrégional du règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

CCIRA 79 cours Charlemagne 69002 LYON ☎ 03.45.21.82.43