MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

◆

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

POUR UNE MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

◆

MARCHÉ PUBLIC À PROCÉDURE ADAPTÉE

Passé en application des articles L.2120-1-2°, L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2172-1 à R.2176-3 du Code de la Commande Publique

MAÎTRE DE L'OUVRAGE : **Commune de Courlon-sur-Yonne**
2 place de la Mairie
89140 Courlon-sur-Yonne

ASSISTANT A LA MAÎTRISE D'OUVRAGE : **Agence Technique Départementale de l'Yonne**
16 – 18 boulevard de la Marne
89000 Auxerre

PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ : Madame le Maire de Courlon-sur-Yonne

ORDONNATEUR : Madame le Maire de Courlon-sur-Yonne

COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS : Le Trésorier Payeur de Pont-sur-Yonne

PERSONNE HABILITÉE À DONNER LES RENSEIGNEMENTS PRÉVUS AUX ARTICLES R.2191-59 À R.2191-61 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE : Madame le Maire de Courlon-sur-Yonne

Objet du marché

MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Travaux d'urgence et mise en accessibilité de la salle multi-activités

89140 - Courlon-sur-Yonne

Remise des offres

EXCLUSIVEMENT ÉLECTRONIQUE

Date limite de réception : 09/12/2026

Heure limite de réception : 18h00

Sommaire

1. : INFORMATIONS PRÉALABLES 4

2. : OBJET DE LA CONSULTATION 4

2.1. : Nature de la consultation : 4

2.2. : Lieux d'exécution : 5

2.3. : Descriptif de l'opération : 5

2.4. : Montant de travaux estimé pour l'opération : 5

2.5. : Compétences de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre : 5

2.6. : Groupement d'opérateurs économiques : 5

3. : ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 5

4. : CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ 6

4.1. : Forme du marché : 6

4.1.1. : Décomposition en lots : 6

4.1.2. : Fractionnement en tranches de l'opération de travaux : 6

4.1.3. : Fractionnement du marché : marché à tranches : 6

4.1.4. : Délai d'exécution du marché : 6

4.1.5. : Date prévisionnelle de démarrage de la mission : 6

4.2. : Intervenants : 6

4.2.1. : Contrôle Technique : 6

4.2.2. : Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (SPS) : 6

4.2.3. : Coordination en matière de Système de Sécurité Incendie (SSI) : 6

4.2.4. : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) : 6

4.2.5. : Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) : 7

5. : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7

6. : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 8

6.1. : Conditions de participation : 8

6.2. : Variantes : 8

6.2.1. : Variantes obligatoires exigées par le Maître d'Ouvrage : 8

6.2.2. : Variantes autorisées par le Maître d'Ouvrage : 8

6.3. : Prestations supplémentaires éventuelles (ex options) : 8

6.4. : Durée de validité des offres : 8

7. : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

7.1. : La candidature : 8

7.2. : L'offre : 10

7.2.1. : Offre de base : 10

7.2.2. : Offre variante : 11

8. : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11

8.1. : La candidature : 11

8.2. : L'offre : 11

8.3. : Méthode d'analyse des offres : 12

8.3.1. : Critères d'analyse : 12

8.3.2. : Méthode d'analyse : 12

8.4. : Négociation : 13

8.5. : Audition de négociation : 14

8.6. : Méthode d'analyse des offres après audition de négociation : 14

8.7. : Choix de l'attributaire : 14

9. : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES 14
9.1. : TRANSMISSION DES OFFRES : 14
9.2. : COPIE DE SAUVEGARDE : 15
10. : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE LA CONSULTATION 16
10.1. : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET QUESTIONS DU CANDIDAT : 16
10.2. : MODIFICATIONS : 16
10.3. : VISITE DES LIEUX : 16

1. : INFORMATIONS PRÉALABLES

IMPORTANT

Depuis le 1er octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique en application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique.

Ainsi, en cours de consultation, les échanges et les demandes : compléments d'informations, renseignements, information aux candidats non retenus, courrier de notification s'effectueront uniquement par voie dématérialisée.

En conséquence, les candidats doivent obligatoirement :

- **indiquer en page de garde de leur Acte d'Engagement (dans le cadre à compléter), une adresse de messagerie électronique valide et consultée régulièrement à laquelle seront envoyés ces documents via la plate-forme de dématérialisation.**

  En ce sens, les candidats sont invités à utiliser des adresses de messageries génériques plutôt que des adresses mail individuelles. En l'absence d'adresse mail générique, les entreprises peuvent renseigner une adresse mail complémentaire.

  Attention aux filtres anti-spam : si le candidat utilise un filtre anti-spam, il convient d'ajouter l'adresse de la plate-forme de dématérialisation dans la liste « blanche » de sa messagerie afin que les courriels (questions / réponses, demandes complémentaires, etc..) envoyés depuis la plate-forme ne soient pas filtrés.
- **répondre à la consultation électroniquement et remettre exclusivement des offres électroniques ;**
- **être détenteur, en cas d'attribution et en fonction de l'exigence stipulée à l'article 7.2. du présent Règlement de Consultation, d'un certificat de signature électronique qualifié en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, et conformément au règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.**

2. : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. : NATURE DE LA CONSULTATION :

Conformément aux dispositions :

- du Livre IV du Code de la Commande Publique relatif aux dispositions propres aux marchés publics liés à la Maîtrise d'Ouvrage Publique et à la maîtrise d'œuvre ;
- et à l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de missions de maîtrise d'œuvre confiés par des Maîtres d'Ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Le maître d'œuvre se verra confiée une mission de maîtrise d'œuvre à réaliser dans la catégorie :

- « **Ouvrages de Bâtiments** » et portant sur :
  - une opération de réutilisation et de réhabilitation d'ouvrage existant.

L'opération concernera le projet de : Travaux d'urgence et mise en accessibilité de la salle multi-activités.

La mission confiée au maître d'œuvre intégrera les éléments suivants :

1. La mission de base est décomposée en phases suivantes :

   a) Phase « Conception » :
   - Études d'Avant-Projet décomposées en :
     - Avant-Projet Sommaire (APS),
     - Avant-Projet Définitif (APD),
   - Dossiers d'autorisations administratives,
   - Études de Projet (PRO),
   - Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT) ;
     - établissement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
     - analyse des offres des entreprises ;

- mise au point des marchés de travaux.

b) Phase « Réalisation » :
- Visas des plans d'exécution des Entreprises (VISA),
- Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET),
- Assistance aux Opérations de Réception (AOR).

2. Les missions complémentaires suivantes sont confiées au maître d'œuvre :
- Études de Diagnostic (DIA),
- Simulation Thermique Dynamique (STD),
- Organisation, Pilotage et Coordination (OPC),
- Assistance à la recherche de partenaires financiers.

2.2. : LIEUX D'EXÉCUTION :

L'opération est à réaliser sur le territoire de Commune de Courlon-sur-Yonne – 41, rue des Préaux.

2.3. : DESCRIPTIF DE L'OPÉRATION :

Un descriptif de l'opération est précisé dans le pré-programme établi par le Maître de l'Ouvrage et joint au présent dossier.

2.4. : MONTANT DE TRAVAUX ESTIMÉ POUR L'OPÉRATION :

Le montant de l'Enveloppe Financière Prévisionnelle affectée aux travaux (**Co**) établi par le Maître de l'Ouvrage est fixé à : 458 000,00 € HT.

2.5. : COMPÉTENCES DE L'ÉQUIPE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE :

L'équipe candidate devra comporter au minimum les compétences suivantes :
- maître d'œuvre ;
- études spécialisées en : structures, génie climatique (chauffage, ventilation), fluides (électricité, courants faibles) ;
- économie de la construction ;
- OPC.

Lorsque le candidat ne dispose pas de toutes les compétences nécessaires à l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre, il peut faire appel à des spécialistes en constituant un groupement d'opérateurs économiques dont il sera obligatoirement le mandataire.

Si le mandataire dispose des compétences en interne, il fournira l'ensemble des documents permettant leurs justifications.

2.6. : GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES :

La maîtrise d'œuvre pourra prendre la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Conformément à l'article R.2142-22, en cas de groupement d'opérateurs économiques, le Pouvoir Adjudicateur précise que celui-ci devra prendre la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le mandataire sera obligatoirement l'Architecte ou le Maître d'œuvre.

Cette exigence se justifie en raison de la spécificité de l'objet du marché, le Pouvoir Adjudicateur devant se prémunir d'un éventuel co-traitant défaillant qui serait préjudiciable à la bonne exécution du marché.

3. : ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon la Procédure Adaptée soumise aux dispositions des articles L.2120-1-2°, L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 et R.2172-1 à R.2172-3 du Code de la Commande Publique.

4. : CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

4.1. : FORME DU MARCHÉ :

4.1.1. : Décomposition en lots :

Les prestations objet du marché font l'objet d'un lot unique.

4.1.2. : Fractionnement en tranches de l'opération de travaux :

Sans objet.

4.1.3. : Fractionnement du marché : marché à tranches :

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4.1.4. : Délai d'exécution du marché :

Le délai d'exécution est laissé à l'initiative des candidats qui ne pourront pas dépasser le délai plafond fixé par le Pouvoir Adjudicateur et indiqué à l'Acte d'Engagement. A défaut de réponse, renseignée dans le contrat, le candidat sera réputé avoir répondu sur la base de ce délai plafond.

4.1.5. : Date prévisionnelle de démarrage de la mission :

La mission confiée au maître d'œuvre devrait débuter en janvier 2027.

4.2. : INTERVENANTS :

4.2.1. : Contrôle Technique :

Pour l'exécution de sa mission, objet du présent marché, le maître d'œuvre :

- sera assisté d'un Contrôleur Technique agréé, qui assurera les missions suivantes :

a) Missions de base :

- **L** : solidité des ouvrages et éléments d'équipements indissociables,
- **SEI** : sécurité des personnes dans les ERP ou les IGH.

b) Missions complémentaires :

- **P1** : solidité des éléments d'équipements non indissociablement liés,
- **LE** : solidité des existants,
- **AV** : stabilité des ouvrages avoisinants,
- **Hand** : accessibilité des constructions pour les personnes handicapées,
- **Th** : isolation thermique et économies d'énergie,
- **Ph** : isolation acoustique,
- **VIE** : vérification initiale des installations électriques.

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du Contrôleur Technique, que le Maître de l'Ouvrage lui aura adressé pour exécution, **afin d'obtenir un accord sans réserve**, tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

4.2.2. : Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (SPS) :

Pour l'exécution de sa mission, objet du présent marché, le maître d'œuvre :

- sera assisté d'un Coordonnateur SPS. agréé, qui sera chargé par le Maître de l'Ouvrage d'une mission de **Niveau : 3** pour la phase Conception et la phase Réalisation.

Le maître d'œuvre doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du Coordonnateur S.P.S., que le Maître de l'Ouvrage lui aura adressé pour exécution, **afin d'obtenir un accord sans réserve**, tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

4.2.3. : Coordination en matière de Système de Sécurité Incendie (SSI) :

Sans objet.

4.2.4. : Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) :

La réalisation des prestations décrites à l'article R.2431-17 du Code de la Commande Publique pour l'élé-

-ment de mission complémentaire : Organisation, Pilotage et Coordination (OPC) est confiée au maître d'œuvre.

4.2.5. : Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) :

Pour le suivi de la mission de maîtrise d'oeuvre, le Maître d'Ouvrage sera assisté d'un AMO.

L'AMO désigné par le Maître d'Ouvrage est :
ATD 89
16 – 18 Boulevard de la Marne
89000 AUXERRE

Il assurera les missions d'assistance suivantes :

- choix des missions de conseils : contrôle technique, coordination SPS, coordination SSI, etc.. ;
- avis sur les documents graphiques et écrits fournis par le maître d'œuvre à la fin de chaque phase de mission ;
- aide à l'établissement de l'avenant n°1 arrêtant le montant du coût prévisionnel définitif des travaux (**C**) et le forfait définitif de rémunération (**F**) du maître d'œuvre, après validation de l'APD par le Maître d'Ouvrage ;
- rédaction des pièces et des documents administratifs du DCE de travaux ;
- avis sur les documents techniques du DCE établis par le maître d'œuvre ;
- avis sur le rapport d'analyse des offres rédigé par le maître d'œuvre ;
- suivi des travaux en appui du représentant de la maîtrise d'ouvrage, des marchés avec aide à l'établissement des avenants éventuels et validation des demandes de paiements ;
- suivi en appui du Maître d'Ouvrage des opérations préalables à la réception et des réserves éventuelles.

5. : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (liste des pièces fournies par le Pouvoir Adjudicateur à l'opérateur économique) est remis gratuitement.

Il est disponible par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation : www.ternum-bfc.fr.

Il comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- un modèle de déclaration du candidat ;
- le cadre d'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître de l'Ouvrage, fait seul foi ;
- le pré-programme de l'opération et ses annexes ;
- le certificat de visite.

Mise à disposition du DCE par voie électronique :

Sur la plate-forme de dématérialisation où les candidats sont invités à consulter et télécharger les documents.

Pour le téléchargement sur la plate-forme de dématérialisation, la personne physique doit impérativement renseigner ses coordonnées électroniques afin de bénéficier de toutes les informations et modifications complémentaires. Les documents du DCE peuvent être compressés au format ZIP.

Pour lire les documents, les soumissionnaires devront disposer d'un logiciel ZIP, téléchargeable gratuitement sur la plate-forme : www.ternum-bfc.fr.

Certains fichiers composants le DCE peuvent être au format .odt ou .ods (libreoffice). Vous pouvez télécharger gratuitement le logiciel via un lien disponible sur la plate-forme: www.ternum-bfc.fr (Assistance : 0970 609 909).

6. : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

6.1. : CONDITIONS DE PARTICIPATION :

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant, d'une part comme candidats individuels ou mandataires d'un groupement et d'autre part comme membres d'un groupement. Par ailleurs, un même candidat ne peut représenter plus d'un groupement pour un même marché et une même personne physique ne peut représenter plusieurs candidats. En toute hypothèse, un candidat ne peut remettre plusieurs offres de base à titre individuel.

Sous réserves de ces dispositions, il est donc possible à un co-traitant de se présenter comme membre de plusieurs groupements.

6.2. : VARIANTES :

6.2.1. : Variantes obligatoires exigées par le Maître d'Ouvrage :

Sans objet.

6.2.2. : Variantes autorisées par le Maître d'Ouvrage :

Les variantes sont autorisées. La variante devra être impérativement accompagnée de l'offre de base.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite limiter les variantes aux prescriptions suivantes :

Numéros des variantes	Désignations des Variantes autorisées
1	Procédé d'isolation thermique de performance au moins équivalente à celui exigé au programme
2	Système de chauffage de performance au moins équivalente à celui exigé au programme
3	Système de ventilation de performance au moins équivalente à celui exigé au programme

Si le candidat remet une variante non autorisée, aucune ne sera analysée. Seule l'offre de base sera prise en compte à la condition qu'elle soit bien identifiée, distincte de la variante et conforme au cahier des charges.

Toutes les autres spécifications du cahier des charges constituent des exigences minimales à respecter.

6.3. : PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (EX OPTIONS) :

Aucune prestations supplémentaires éventuelles n'est prévue pour cette consultation.

6.4. : DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES :

Les offres sont valables pendant : **cent cinquante (150) jours** à partir de la date limite de remise des offres.

7. : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à remettre par les candidats sera déposé sur la plate-forme de dématérialisation : www.ternum-bfc.fr et contiendra les pièces suivantes :

7.1. : LA CANDIDATURE :

Les candidats ont pour obligation de produire à l'appui de leur candidature les documents suivants (article R.2143-3 du Code de la Commande Publique) :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés ci-dessous si ceux-ci sont en mesure d'être obtenus 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 ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis au Pouvoir Adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour faire usage de cette possibilité, le candidat devra indiquer avec précision l'objet et la référence de la consultation dans laquelle il a fourni tous ces renseignements et déclarations. L'attention du candidat est attirée sur le fait que la validité s'entend par année civile.

Il appartient au candidat d'avertir le Pouvoir Adjudicateur de tout changement de situation et d'actualiser ses déclarations.

SOIT :

- le formulaire "Déclaration du Candidat" fourni à l'appui du Dossier de Consultation des Entreprises (Nota : il est fortement recommandé d'utiliser ce formulaire qui suffit à lui seul à répondre aux attentes de la collectivité).

SOIT :

- le Document Unique de Marchés Européens (DUME) dûment rempli. Pour ce faire, un utilitaire est disponible à l'adresse : *https://dume.chorus-pro.gouv.fr*

  Une fois complété sur chorus-pro, le DUME est à télécharger et à joindre à l'appui du dossier de réponse.

SOIT :

- les 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 conformément aux articles R.2142-1 à R.2142-14 du Code de la Commande Publique, à savoir :

  - la lettre de Candidature et habilitation du Mandataire par ses co-traitants dûment remplie (formulaire DC1 mis à jour le 01/04/2019) ;
  - la déclaration du Candidat dûment remplie par une personne ayant pouvoir d'engager l'Entreprise (formulaire DC2 mis à jour le 01/04/2019) accompagné des documents justificatifs demandés ci-après) ;
  - une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique 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 ;
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des 3 exercices disponibles ;
  - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel et du personnel d'encadrement, pour l'année en cours ;
  - les titres d'études et professionnels des cadres chargés d'opération de même nature que le présent marché ;
  - la liste des outillages, matériels et équipements (indiquer les plus significatifs) dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose pour l'exécution des services ou de l'ouvrage, objet de la présente consultation ;
  - les qualifications de la société adaptée à la prestation objet du présent marché ;
  - la liste des principales prestations effectuées au cours des **cinq (5) dernières années**, en lien avec l'objet du marché et indiquant la ou les missions réalisées, le montant de l'opération, la surface du projet, la date de livraison et le destinataire public ou privé.

Ces justifications sont à fournir, en cas de groupement, pour chacun des membres dudit groupement et en cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant donnant lieu à l'établissement du document à annexer à l'Acte d'Engagement (AE).

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 le Pouvoir Adjudicateur. 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.

N.B : Les entreprises de création récente peuvent justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par d'autres moyens que ceux énumérés ci-dessus. L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination du candidat.

Documents justificatifs prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-15 du Code de la Commande Publique

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire, avant la signature du marché les pièces, attestations et certificats prévus aux articles sus-visés dans un délai de 8 (huit) jours à compter de la demande de la collectivité, puis tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles R 1263-12, D. 8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D8254-5 du code du travail.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

7.2. : L'OFFRE :

7.2.1. : Offre de base :

Ce dossier contient :

- **un Acte d'Engagement (AE)** : cadre ci-joint à compléter et dater par une personne habilitée à engager la société, cet Acte d'Engagement (AE) 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 à l'Acte d'Engagement (AE) en cas de sous-traitance).

  Ce document sera obligatoirement signé électroniquement en cas d'attribution dans les conditions définies au chapitre 1 du présent Règlement de Consultation.

  Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement (AE), 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.

  Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'Annexe : les renseignements, documents et déclaration sur l'honneur visés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique.
- **un mémoire justificatif détaillé** permettant d'évaluer techniquement l'offre présentée sur les points suivants :
  1. analyse du projet par le candidat intégrant :
     - une note d'analyse de l'opération par le candidat, des enjeux et des contraintes liées au programme et à l'environnement du projet ;
  2. méthodologie proposée par le candidat pour l'exécution de la mission intégrant :
     - une note méthodologique proposée par le candidat pour l'exécution de sa mission et pour mener à bien le projet ;
     - une note méthodologique proposée par le candidat et précisant les modalités adoptées pour la participation et l'adhésion aux différentes phases de la mission de la Maîtrise d'Ouvrage et des partenaires et intervenants extérieurs (AMO, contrôleur technique, coordonnateur SPS, etc..) ;
  3. expérience du candidat intégrant :
     - une note précisant les moyens humains du mandataire et de ses éventuels co-traitants affectés à l'opération lors des phases de conception et de réalisation, ainsi que le nombre de personnes mobilisées ;

       Le candidat précisera leurs qualifications, formations et expériences (CV complets de l'ensemble des intervenants affectés à l'exécution de la mission).
     - **pour l'appréciation de son expérience, le candidat joindra** un cahier des références **datant de moins de 5 ans** présentant **cinq (5) opérations** que le candidat jugera les plus représentatives par rapport à l'objet de la présente consultation, précisant l'année de réalisation, les travaux réalisés, le coût de travaux, les missions réalisées et portant sur des opérations similaires ou proches en termes d'utilisation ou de travaux réalisés (par exemple pour un projet de centre de loisirs, une référence pour une école est considérée comme similaire ou proche) et sur des opérations autres d'une masse financière équivalente ou supérieure.

       Pour chacune des références proposées, il sera **obligatoirement joint** : un cahier d'éléments graphiques et/ou photographiques en couleurs.

       Ces références seront disposées sur **au maximum cinq (5) planches A3 recto qui seront conservées dans le dossier de la collectivité.**
  4. une note d'évaluation de la compatibilité du projet au regard de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le Maître d'Ouvrage et justifiée par un comparatif avec des opérations récentes réalisées par le candidat (1 page A4 recto maximum).

Le mémoire justificatif du candidat retenu fera partie des pièces contractuelles particulières du marché.

- **le certificat de visite.**

  Aucune offre ne sera prise en compte sans la fourniture du certificat.

A défaut de remise de l'une des pièces demandées ci-avant, à l'exception du certificat de visite obligatoire, il pourra lui être demandé de compléter son offre sur ce point en cas de négociation.

En cas de refus ou d'absence de l'une de ces pièces à l'issue de la négociation, son offre sera considérée **comme irrégulière et sera éliminée**.

7.2.2. : Offre variante :

En tout état de cause, chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme à la solution de base définie dans le Dossier de Consultation des Entreprises, à défaut aucune solution variante ne sera examinée.

Les candidats qui répondent à une variante qu'elle soit :

- **obligatoire ;**
- **ou proposée par le candidat ;**

devront remettre un dossier de marché constitué comme précisé, ci-dessus, pour chacune des variantes techniques proposées.

8. : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1. : LA CANDIDATURE :

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour irrecevabilité :

- pli déposé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis ou pli ne garantissant pas la confidentialité de la candidature ou de l'offre ;
- lorsque le candidat est frappé d'une interdiction de soumissionner (obligatoire ou optionnelle : article R.2143-6 du Code de la Commande Publique) ;
- non remise des déclarations / attestations sur l'honneur.

Les critères de jugement des candidatures (en adéquation avec l'objet du marché) sont les suivants :

- aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- capacités techniques et professionnelles ;
- capacités économiques et financières ;
- attestations sur l'honneur demandées.

Les conditions de sélection et les critères de jugement des capacités des candidats tiendront compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, y compris en cas de groupement, quels que soient les liens juridiques existants entre ces opérateurs et le candidat, ce dernier devant justifier des capacités des opérateurs précités et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra vérifier la qualité des références présentées.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de réclamer les pièces absentes du dossier de candidature.

8.2. : L'OFFRE :

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées, au sens des articles L. 2152-2 à L.2152-4 et R.2152-1 du Code de la Commande Publique :

- une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du Pouvoir Adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

  Ceci sera notamment le cas s'il est constaté :

  - le non-respect des exigences des cahiers des charges ;
  - la non remise de l'une des pièces constituant l'offre tel que défini à l'article 7.2. ci-avant ;
  - la modification de l'Acte d'Engagement (AE) et/ou d'une pièce du dossier de consultation (hors zones à compléter).
  - que l'Acte d'Engagement (AE) ne soit pas complété.
- une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;

- une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences du Pouvoir Adjudicateur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres déclarées anormalement basses seront rejetées en application des articles L.2152-5 et L.2152-6 et des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique.

8.3. : MÉTHODE D'ANALYSE DES OFFRES :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-7, R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la Commande Publique, sur la base de plusieurs critères fixés par le Pouvoir Adjudicateur et pondérés pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas de variantes, les mêmes critères que ceux utilisés pour l'offre de base serviront à leur analyse.

En cas de négociation : l'analyse s'organisera en deux temps :

- *dans un premier temps* : en analysant les éléments contenus dans l'offre de base ;
- *dans un second temps* : en analysant l'offre après négociation.

8.3.1. : Critères d'analyse :

Ces critères sont :

a) Le prix : noté sur 40 points ;

b) La valeur technique : notée sur 50 points ;

c) Le délai : noté sur 10 points ;

La note globale d'évaluation est de : **100 points.**

8.3.2. : Méthode d'analyse :

L'analyse de l'offre sera faite de la manière suivante :

- après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, l'ensemble des critères est noté sur 100, en fonction de la pondération et de la note de chacun ;
- chaque critère sera noté sur la base des informations fournies dans les dossiers ;
- une note globale sera déterminée pour chacune des offres par addition des notes obtenues pour chaque critère. L'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

a) Pour le critère « prix » : la notation se fait par une comparaison avec l'offre moins-disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Les prix servant à l'analyse des offres seront ceux indiqués dans l'Acte d'Engagement (AE).

Note du critère prix = 40 points pour l'offre la moins-disante.

Pour les autres offres, la note = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du candidat) = xx points.

En cas de discordance entre le montant total du forfait de rémunération, et sa décomposition entre éléments de missions, tels qu'indiqués dans l'Acte d'Engagement (AE), les indications portées en lettres Toutes Taxes Comprises prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'opérateur économique concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier pour mettre en cohérence la DPGF ou les détails de prix avec le montant porté à l'Acte d'Engagement (AE). En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander la communication des sous-détails de prix unitaires.

b) Pour le critère « valeur technique » : la notation s'effectue après analyse du document intitulé « Mémoire Justificatif de l'Offre » demandé à l'article 7.2. ci-avant. Cette notation tiendra compte de la qualité et de la valeur des informations indiquées.

Les 50 points de la valeur technique seront répartis de la façon suivante :

1. L'analyse du projet, de ses enjeux et des contraintes **(notée sur 10 points)** ;
2. La méthodologie proposée pour la réalisation de la mission **(notée sur 20 points)** et décomposée de la manière suivante :

- méthodes adoptées pour l'exécution de la mission et pour mener à bien le projet = 10 points ;
- méthodes proposées pour la participation et l'adhésion aux différentes phases d'études de la Maîtrise d'Ouvrage, des partenaires et prestataires extérieurs = 10 points ;

3. L'expérience sur des opérations similaires ou proches **(notée sur 10 points)**, décomposée de la manière suivante :
   - personnes spécifiquement affectées à l'opération lors des phases de conception et de réalisation (avec C.V complets de chaque intervenant) = 5 points ;
   - le cahier des références datant **de moins de 5 ans présentant : cinq (5) opérations** que le candidat aura jugé les plus représentatives par rapport à l'objet de la présente consultation = 5 points.
4. L'évaluation de la compatibilité de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le Maître d'Ouvrage et appréciée au vu des justificatifs fournis **(notée sur 10 points)**.

c) Pour le critère « délai » : il sera noté de la façon suivante :

Note du critère délai = 10 points pour la proposition de délai le plus court.
Pour les autres propositions, la note = (délai de la proposition la plus courte / délai proposé par le candidat) = xx points.

La note résultant de l'évaluation mathématique sera susceptible d'évoluer pour tenir compte du caractère réaliste de ce délai. Le caractère réaliste sera apprécié au regard de l'équipe, des moyens mis en œuvre.

L'offre qui obtient le plus grand nombre de points sur la base d'une note globale d'évaluation de **100 points** est classée première. Les autres offres sont ensuite classées par ordre décroissant.

En cas d'égalité de note, il sera pris en compte l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur les critères de poids les plus élevés, puis en cas de nouvelle égalité, l'offre la moins-disante sera retenue.

8.4. : NÉGOCIATION :

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit dans le cadre de l'analyse des offres :

- de négocier, sur tout ou partie des éléments de l'offre, et cela après élimination des offres inappropriées ;
- ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra se faire selon les hypothèses identifiées ci-dessous :

1. Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées.

   À l'issue de cette première phase de négociation, un deuxième tour de négociation pourra être réalisé avec les : **trois (3)** candidats ayant présenté les meilleures offres régulières et acceptables, classées au regard des critères d'analyse des offres indiqués à l'article 8.3. ci-avant ;
2. La négociation pourra s'effectuer avec les candidats ayant remis une offre régulière et acceptable. Les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront pas, dans ce cas, faire l'objet d'une négociation ;
3. La négociation pourra porter uniquement sur la régularisation des offres irrégulières ou inacceptables.

Cette négociation prendra la forme d'un échange de courriels via la plate-forme de dématérialisation.

La négociation pourra donner lieu à modification des offres initialement déposées dans leur contenu et dans leur montant, sans pour autant remettre en cause les conditions initiales de la mise en concurrence, ni en modifier l'objet ou l'économie générale du marché.

A titre prévisionnel les offres définitives devront être remises au plus tard : **cinq (5) jours après la date de parution du courriel invitant les candidats à négocier.**

A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération. S'agissant des offres remises après négociation, le délai de validité des offres est apprécié à partir de la date fixée pour remettre les offres définitives.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'engager un ou plusieurs autres tours de négociations dans les conditions énoncées ci-dessus.

8.5. : AUDITION DE NÉGOCIATION :

Sans objet.

8.6. : MÉTHODE D'ANALYSE DES OFFRES APRÈS AUDITION DE NÉGOCIATION :

Sans objet.

8.7. : CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE :

L'offre la mieux classée sera retenue.

L'offre est retenue à titre provisoire, en attendant que le candidat (et ses co-traitants le cas échéant) produise(nt) les attestations et certificats prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-15 du Code de la Commande Publique, ainsi qu'une attestation d'assurance démontrant qu'il remplit ces obligations en matière de garantie décennale.

Ces documents devront être transmis dans un délai maximum de : **huit (8) jours à compter de la notification de la demande**.

En outre, dans l'hypothèse où le candidat retenu n'aurait pas signé, dès la remise des offres, son Acte d'Engagement (AE), il devra transmettre de façon dématérialisée, son Acte d'Engagement (AE) signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature qualifié, en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique.

Ces documents seront transmis dans un délai de : **cinq (5) jours ouvrés** à compter de la notification de la demande.

A défaut de production, l'offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement.

Le candidat fournira tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D8254-5 du Code du Travail.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

9. : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

9.1. : TRANSMISSION DES OFFRES :

SEULE LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE EST AUTORISÉE

Les documents fournis au titre de la candidature et de l'offre devront être rédigés en langue française.

Les pièces à transmettre par les candidats sont les suivantes :

- les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 7.1. du présent Règlement de Consultation ;
- l'offre, conformément à l'article 7.2. du présent Règlement de Consultation.

Les candidats transmettent leur offre en ligne par téléchargement sur la plate-forme de dématérialisation : *www.ternum-bfc.fr* sur lequel un guide d'utilisation de la plate-forme est mis à disposition.

ATTENTION : Il n'y a pas obligation de signature électronique dès la transmission des plis.

Le Candidat aura le choix de déposer son Acte d'Engagement signé ou non.

En revanche, il sera demandé à l'entreprise, si elle venait à être désignée attributaire, de signer son Acte d'Engagement électroniquement pour notification.

En conséquence, lors de la réponse, le soumissionnaire devra : soit être détenteur d'un certificat de signature électronique, soit en cours d'acquisition auprès d'une autorité de certification dudit outil.

(A noter que la signature d'un fichier « ZIP » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas juridiquement signature de chacun des documents.)

Le candidat envoie électroniquement son offre. Il recevra un accusé de réception électronique. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Attention : si le candidat ne reçoit pas d'accusé réception électronique, cela signifie que l'offre n'a pas été transmise.

Recommandations :

La collectivité invite fortement les entreprises à procéder à des réponses tests sur la plate-forme de dématérialisation : *www.ternum-bfc.fr* , sur les consultations tests prévues à cet effet afin de s'assurer que leurs équipements soient bien configurés.

Il est recommandé au candidat d'envoyer son offre électronique au moins deux heures avant la clôture de la consultation afin de tenir compte des délais de mise en ligne qui peuvent prendre plusieurs minutes.

Les offres électroniques doivent être déposées dans leur intégralité avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent Règlement de Consultation. Les candidats devront tenir compte du délai de dépôt sur la plate-forme de dématérialisation.

Les offres dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas ouvertes par la collectivité et seront rejetées.

Un service de support téléphonique est mis en place sur la plate-forme de dématérialisation : *www.ternum-bfc.fr,*pour les entreprises qui soumissionnent en ligne aux marchés publics.

Le service de support est ouvert de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 18 h 00 les jours ouvrés. ***Le N° d'accès est : 0970 609 909.***

9.2. : COPIE DE SAUVEGARDE :

Les soumissionnaires qui le souhaitent, peuvent, en complément de la transmission de leur offre électronique sur la plate-forme *www.ternum-bfc.fr* , effectuer une copie de sauvegarde, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique.

Le candidat peut ainsi effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

ATTENTION : cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé portant l'adresse et les mentions suivantes :

Madame le Maire de Courlon-sur-Yonne
Mairie
2, place de la Mairie
89140 Courlon-sur-Yonne

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Concernant la procédure adaptée pour une Mission de Maîtrise d'Oeuvre pour l'opération de : Travaux d'urgence et de mise en accessibilité de la salle multi-activités

« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »

« Nom du Candidat »
« Adresse du Candidat »
« Courriel du Candidat »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur. La trace de la malveillance du programme est conservée par le Pouvoir Adjudicateur ;
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au Pouvoir Adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis pour le dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir Adjudicateur.

A défaut de copie de sauvegarde et en cas de non-réception de l'offre électronique ou de détection de programme malveillant, aucune réclamation ne pourra être prise en compte par la collectivité qui se dégagera de toute responsabilité.

Les copies de sauvegarde pourront **:**

- soit être déposées contre récépissé, notamment les offres remises par coursier (UPS, DHL, CHRONOPOST, ..) aux heures d'ouverture de la mairie :
  Mairie de Courlon-sur-Yonne
  Mairie
  2, place de la Mairie

89140 Courlon-sur-Yonne

- le lundi et mercredi de 9 h 00 à 12 h 00 ;
- le vendredi de 13 h 30 à 16 h 00 ;
- un samedi sur deux semaines impaires de 10 h 00 à 12 h 00.

- soit transmises par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception postal à :
  Madame le Maire de Courlon-sur-Yonne
  Mairie
  2, place de la Mairie
  89140 Courlon-sur-Yonne

  Les candidats devront tenir compte pour la transmission de leur copie de sauvegarde, du délai d'acheminement des services postaux.

10. : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE LA CONSULTATION

10.1. : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET QUESTIONS DU CANDIDAT :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard : **dix (10) jours avant la date limite de réception des offres**, une demande électronique sur la plate-forme de dématérialisation : *www.ternum-bfc.fr.*

Lorsqu'un candidat jugera qu'une (des) erreur(s) ou une (des) omission(s) ou une (des) incohérence(s) ont été commises dans les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises, il devra en informer le Pouvoir Adjudicateur dans les meilleurs délais, par écrit sur la plate-forme de dématérialisation, en stipulant le (les) document(s) concerné(s), dans les conditions définies au présent article.

10.2. : MODIFICATIONS :

Le Pouvoir Adjudicateur peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard : **six (6) jours avant la date limite de remise des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Ces modifications seront adressées via par la plate-forme de dématérialisation : *www.ternum-bfc.fr* à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation sur ladite plate-forme.

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

10.3. : VISITE DES LIEUX :

La visite du site est obligatoire compte tenu de la spécificité :

- des travaux de réhabilitation.
- des difficultés d'accès au site.

Les entreprises devront se rendre sur le site.

A l'issue de cette visite, il leur sera délivré un certificat qui sera joint dans l'offre.

Pour cette visite, elles devront s'adresser :

Au Maître de l'Ouvrage : MAIRIE de Courlon-sur-Yonne
Mairie
2, place de la Mairie
89140 Courlon-sur-Yonne
Courriel : *mairie@courlonsuryonne.fr*