Maîtrise d'ouvrage

Commune d'Arceau

40 Grande Rue
21310 Arceau

Objet de la consultation :

Mission d'étude de faisabilité

Réhabilitation de l'école, de sa cour
et du bâtiment périscolaire
Arceau (21)

Règlement de Consultation (RC)

Date limite de réception des candidatures :

Le 11 décembre 2026 à 12 heures.

SOMMAIRE

1. Organisation de la maîtrise d'ouvrage 3
2. Objet du marché 3
3. Contenu du dossier de consultation 3
4. Détail du dossier de consultation 3
5. Déroulement de la consultation 3
6. Renseignements complémentaires 6
7. Éléments complémentaires à fournir par le candidat retenu 6
8. Voies et délais de recours 6

1. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Le pouvoir adjudicateur :

Commune d'Arceau
40 Grande Rue
21310 Arceau

Tél mairie : 0 3 8 0 3 7 0 4 0 5
Mail : mairiedarceau@wanadoo.fr

Permanences du secrétariat : mardi de 14h00 à 19h00 et jeudi de 9h00 à 12h00

Représentée par son Maire, **M. Lou COUILLEROT** en exercice en vertu d'une délibération en date du **21 mars 2026.**

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation **d'une étude de faisabilité architecturale, technique et financière du projet de l'école, de sa cour et du bâtiment périscolaire** et de leurs abords sur la commune d'Arceau, située en Côte-d'Or. L'école et la salle des fêtes (actuel périscolaire) sont situés au 2 Grande Rue à Arceau.

Le descriptif détaillé de l'opération figure dans le cahier des charges.

Durée prévisionnelle du marché : **3 mois**.

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles passé selon la **procédure adaptée**, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande Publique.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué :

- Du présent règlement de la consultation (RC),
- Du formulaire ATRI1 (acte d'engagement valant CCAP)
- Du cahier des charges (CCTP).

4. DÉTAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises

Conformément au Décret 2018-1075 du 3 novembre 2018 relatif à la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : https://marches.ternum-bfc.fr/

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le choix de l'adresse électronique est très important. Elle devra être régulièrement consultée (Arrêt du Conseil d'État 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).

4.2. Modification de détails du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

5. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

La consultation est organisée en une seule phase :

- **Dossier de candidature et dossier de remise des offres** à transmettre jusqu'au **11 décembre 2026 à 12h00**.
  Il n'y a pas de visite de site obligatoire de prévue pour la phase de consultation, néanmoins **le candidat retenu devra s'organiser afin d'être disponible dès la première semaine de janvier 2027 afin de réaliser la visite de démarrage de l'étude.**

  Néanmoins des visites facultatives sont possibles.

5.1. Dossier de candidature

L'équipe pluridisciplinaire devra à minima présenter des compétences en :

- Architecture
- Paysage
- Économie de la construction
- Structure, fluides

Le mandataire de l'équipe devra être l'architecte. Le titulaire prendra en compte, dans l'exécution du marché, des objectifs de développement durable et le réchauffement climatique, et mettra tous les moyens dont il dispose pour y parvenir.

Le dossier de candidature devra comporter :

- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature désignation du mandataire par ses co-traitants » dûment rempli et signé (un formulaire pour le groupement) ;
  Ou
  Une lettre d'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
  Ainsi qu'une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
- Une **note de présentation succincte** de l'équipe candidate indiquant les compétences et les moyens techniques de l'équipe ;
- L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes
- Le titre de paysagiste concepteur donné par le Ministère de la Transition Écologique.

- Le formulaire DC2 « déclaration candidat individuel ou des membres du groupement » dûment rempli et signé ;
  Ou

L'identification du candidat individuel ou du membre du groupement ;
Les documents établissant les capacités du candidat individuel ou de chaque membre du groupement :
- Les moyens humains globaux et financiers ;

- En cas de sous-traitance le formulaire DC4
  Ou
  Une déclaration de sous-traitance identifiant le(s) sous-traitant(s) et la nature de(s) prestation(s) sous-traitée(s) ;
- Une lettre de motivation sur **1 A4 portrait recto/verso maximum**, police sans empâtement de type ARIAL en 11 pt.
- 3 références pertinemment choisies (format A4 paysage recto verso maximum par référence), adaptées à la démarche faisant l'objet de la consultation, datant de moins de 5 ans, permettant d'apprécier les réalisations des candidats : **lieux, montant des travaux ou montant de l'étude, surfaces aménagées extérieures et bâties, année d'achèvement, type et coordonnées du maître d'ouvrage devront au minimum être renseignés**. Si groupement, chaque membre devra proposer 3 références afin d'apprécier les différentes compétences présentées.

5.2. Dossier de remise d'une offre

L'équipe devra proposer :

- La composition, la répartition de l'équipe dédiée à l'opération avec son organisation, et le CV de chacun des intervenants.
- Un mémoire méthodologique de 15 pages A4 maximum mettant en évidence :
  - La démarche du candidat pour mener à bien la mission telle qu'elle est définie au cahier des charges et répondre aux spécificités du dossier. Le candidat s'attachera notamment à décrire sa prise en compte des enjeux définis par le pouvoir adjudicateur pour cette opération en particulier, des projets et des contraintes spécifiquement identifiés sur le territoire, ainsi que des délais et les réunions définis pour l'exécution de la mission ;
  - La stratégie proposée en matière d'association avec les différents partenaires ainsi qu'en matière de pédagogie et de travail avec le maître d'ouvrage tout au long de l'élaboration des documents et de l'avancée de l'étude ;
  - La méthode proposée d'implication et d'information des habitants.
- Un calendrier prévisionnel précis de l'intervention ;
- Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) avec la répartition par élément de mission et par membre du groupement, datée et signée ;
- L'acte d'engagement (AE) dûment renseigné et signé.

5.2.1. Remise des dossier de candidature et d'offre

Les dossiers devront être déposés avant la date limite de **manière dématérialisée** sur le profil acheteur de la salle des marchés : https://www.ternum-bfc.fr/

La date limite de remise de l'offre est fixée au **vendredi 11 décembre 2026, à 12h**.

Sur décision du pouvoir adjudicateur, les dossiers incomplets pourront être complétés dans un délai **de 7 jours**.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats sur une ou plusieurs composantes de leur offre.

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

5.2.2. Critères de choix du lauréat

- **Méthodologie (50%),**
- **Calendrier (20%)**
- **Coût (20%).**
- **Critère environnemental (10%)**

5.3. Conditions de remises des plis

Conformément aux dispositions du décret 2018-1075 du 3 novembre 2018, la personne publique accepte la transmission des candidatures par voie électronique sur la plate-forme du profil acheteur et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

L'ensemble des documents mis en ligne devront être soit au format " PDF ".

Conformément aux dispositions en vigueur, les documents demandés devront faire l'objet d'une signature électronique dans un des formats de signature autorisés par l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Dans ce cas, aucune signature manuscrite scannée n'est valable. La signature d'un fichier « zip » ne suffit pas.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délais.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde qu'ils doivent faire parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » – avec le titre du marché public.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Pour rappel, toute remise d'une offre papier est interdite.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats pourront obtenir des renseignements complémentaires via le profil acheteur du maître d'ouvrage.

7. ÉLEMENTS COMPLÉMENTAIRES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

Transmission sous 7 jours à compter de la demande de la collectivité, avant toute notification du marché, des justificatifs et attestations prévus par la règlementation afin de justifier de la régularité fiscale et sociale du candidat. A défaut, le marché ne pourra pas être conclu.

Soit :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au contractant et datant de moins de 6 mois,
- Copie des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales (ou l'état annuel des certificats reçus NOTI 2),
- Une attestation sur l'honneur du contractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires,
- Une attestation sur l'honneur du candidat attestant que les prestations seront effectuées par des salariés régulièrement employés au regard des articles L320, L143-3 et R 143-2 du Code du Travail, à la date du jour de la signature de l'offre.
- Un Kbis de moins de trois mois
- **L'attestation d'assurance du mandataire et de chacun des membres du groupements de moins de 3 mois.**

En cas de groupement, les pièces susvisées sont à fournir également pour tous les membres du groupement.

8. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas - BP 61616
21016 DIJON
Tél : 03 80 73 91 00
Mail : greffe.ta-dijon@juradm.fr

La commune se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.