



**2 place de la mairie
71960 VERGISSON**

téléphone 03 85 35 83 96

mairie@vergisson.fr

[web : vergisson.com](http://vergisson.com)

Marché de maîtrise d'œuvre.

Règlement de consultation

- 1. Dispositions Générales

1.1. Acheteur public - Objet du marché public

1.1.1 Acheteur Public

Commune de Vergisson - Adresse : 2 place de la mairie

CP – Ville : 71960 VERGISSON

Profil d'acheteur : www.arnia-bfc.fr/

Téléphone : 03.85.35.83.96 **Mail :** mairie@vergisson.fr **Représentée par :** Anne Brochette - Maire

1.1.2 Objet du Marché Public

Le présent marché concerne une mission de maîtrise d'œuvre complète (architecte obligatoire) pour la réhabilitation et changement de destination des locaux au RDC pour la salle culturelles et loisirs et rénovation à l'étage pour la salle multifonctionnelle.

1.2. Mission de base

Mission de Base – Articles R. 2431-5 à -19 du code de la commande publique :

- diagnostic
- Avant-Projet Sommaire (APS)
- Avant-Projet Définitif (APD)
- dossier du permis de construire
- PROjet (PRO)
- Assistance à la passation des Marchés de Travaux (AMPT)
- Études d'EXEcution (EXE) ou examen de la conformité au projet / VISA
- Direction de l'Exécution des marchés de Travaux (DET)
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)
- Assistance aux Opérations de Réception et pendant le délai de garantie de parfait achèvement (AOR)

- mission de coordination SSI

1.3. Calendrier prévisionnel de la mission

- notification du contrat de maîtrise d'œuvre : fin juillet 2022
- démarrage du chantier : avril 2023
- durée d'exécution du marché : il démarre à compter de la date de notification du marché jusqu'à la fin de l'année de garantie de parfait achèvement de la mission de maîtrise d'œuvre.
- durée prévisionnelle des travaux : 10 mois

1.4. Procédure de passation

Procédure adaptée (MAPA) (art. L 2123-1 et R 2123-1 et suivants du code de la commande publique)

1.5. Visite sur site

Une visite obligatoire est prévue et conditionne la recevabilité de l'offre.

Les visites auront lieu **SUR RDV (au 06 81 75 16 41)** les :

- mardi 7/06/2022 à 8.00
- mercredi 8/06/2022 à 11.00
- jeudi 9/06/2022 à 13.30
- vendredi 10/06/2022 à 17.00

1.6. Remise des candidatures et des offres

- date limite de remise des candidatures et offres : 30/06/2022
- durée de validité des offres : **120 jours** à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres.
- Modalités de remise : les candidatures et offres seront remises
 - ✓ par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics : www.arnia-bfc.fr/ ou
 - ✓ par courrier en recommandé avec AR : mairie de VERGISSON – 2 place de la mairie – 71960 VERGISSON

- 2. Les documents de la consultation (DC)

2.1 Contenu des DC

- le présent Règlement de Consultation (RC)
- l'acte d'engagement
- cahier des charges
- plans (2)
- CCAP + annexes 1 et 2
- CCTP + annexe 1

Sont à récupérer par le candidat :

- DC1 et DC2 téléchargeables sur le site du ministère de l'économie et de finances.

2.2 Téléchargement des DC

2.3 Modifications de détails aux DC

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation. Ces modifications seront notifiées sur les supports de publication des documents de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur cette nouvelle base sans pouvoir émettre de réclamation à ce sujet.

-3. Phase de candidature

3.1. Groupement d'opérateurs économiques (art. R 2142-19 et s.)

Le marché pourra être attribué à une entreprise ou à un groupement d'entreprises étant entendu que le groupement doit être constitué dès le début de la candidature.

Pour les groupements d'opérateurs économiques : Le mandataire sera obligatoirement l'architecte et solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur public.

3.2. Documents à produire relative à la candidature

Les candidatures seront rédigées en langue française.

Le dossier de candidature à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- Le formulaire DC1 - « Lettre de Candidature »
- Le formulaire DC2 - « Déclaration du Candidat »
- Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes 2019
- DC7 attestations fiscales et sociales ou à défaut déclaration sur l'honneur de régularité fiscale et sociale
- L'ordonnance de jugement si le candidat est en cours de redressement judiciaire
- L'attestation de visite du site délivrée lors de la visite
- Un dossier d'œuvre se limitant :
 - Identification, composition et moyens de l'équipe
 - Une sélection de références des 3 dernières années, accompagnée d'un dossier photographique et d'une description des missions réalisées
 - Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou tout moyen de preuve équivalent
 - Attestation d'assurance en cours de validité
 - Extrait KBis

-4. Documents à produire pour l'offre

Les pièces sont rédigées en langue française.

Le dossier comportant l'offre comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement
- L'annexe financière – répartition des honoraires

- RIB IBAN
- Mode d'exécution de la mission afin de respecter le planning
- Gestion des rendez-vous de chantier
- Calendrier d'exécution détaillé de la mission
- Présentation de l'équipe projet affectée à la mission

L'acheteur n'autorise pas la présentation de variantes.

4.3. Jugement des offres

Les offres seront appréciées en fonction des critères énumérés ci-dessous avec leur pondération :

Honoraires 40% selon la formule suivante :

Note obtenue = $\frac{\text{Montant de l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 40$

Valeur technique 60 % selon la formule suivante :

Note obtenue = $\frac{\text{note obtenue par le candidat}}{\text{Note maximum pouvant être obtenue}} \times 60$

La note technique sur 10 sera attribuée en fonction des sous-critères suivants :

- 2/10 réalisation des projets
- 2/10 méthodologie retenue par l'équipe à chaque étape avec calendrier prévisionnel
- 6/10 expérience et références en marché public avec les collectivités locales

Les offres seront ainsi classées en fonction des notes obtenues, le candidat obtenant la note la plus haute étant déclaré mieux disant. En cas d'égalité de notes, la meilleure note obtenue sur le critère le plus important permettra de départager les candidats.

4.4. Négociation

L'acheteur ne prévoit pas de négociation.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur les bases des offres initiales sans négociation conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du code de la commande publique.

L'acheteur rejettera les offres qui demeureraient irrégulières.

-5. Attribution du marché public

Le marché ne peut être attribué qu'au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai imparti, sur demande écrite par l'acheteur au moment de l'attribution du marché, les pièces prévues aux articles R 1263-12, D 8222-5, D 8222-7 et D 8254-2 du code du travail, et ce, tous les 6 mois, à savoir :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;

- lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K *bis*)

-6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires relatifs aux documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile, par écrit.

-7. Échanges d'information

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de la mairie : mairie@vergisson.fr