**Commune d’Eppe-Sauvage**

**(Nord)**

ASSISTANCE À MAITRISE D’OUVRAGE :

Construction d’un nouvel équipement polyvalent

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

Table des matières

[I. ACHETEUR PUBLIC 3](#_Toc135835833)

[II. OBJET DU MARCHE PUBLIC 3](#_Toc135835834)

[III. PROCEDURE DE PASSATION 3](#_Toc135835835)

[IV. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 3](#_Toc135835836)

[V. LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 3](#_Toc135835837)

[VI. PHASE CANDIDATURE 3](#_Toc135835838)

[6.1. Conditions de participation 3](#_Toc135835839)

[6.2. Groupement d’opérateurs économiques - cotraitance 4](#_Toc135835840)

[6.3. Transmission du dossier de candidature 4](#_Toc135835841)

[VII. PHASE OFFRE 5](#_Toc135835842)

[7.1. Variantes 5](#_Toc135835843)

[7.2. Pièces relatives à l’offre 5](#_Toc135835844)

[7.3. Audition 6](#_Toc135835845)

[VIII. ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC 6](#_Toc135835846)

[IX. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 6](#_Toc135835847)

[X. SUPPORTS DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D’INFORMATION 6](#_Toc135835848)

# I. ACHETEUR PUBLIC

Commune d’Eppe-Sauvage

Adresse : 5 rue de la Fontaine, 59132 Eppe-sauvage

Représentée par son maire, Mme Viviane Desmarchelier

# II. OBJET DU MARCHE PUBLIC

Assistance à maîtrise d’ouvrage – Construction d’un nouvel équipement polyvalent

# III. PROCEDURE DE PASSATION

Procédure adaptée (CCP, art. L. 2123-1 et [R. 2123-1 et suivants](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000037701019/LEGISCTA000037723842/#LEGISCTA000037730859)).

# IV. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de remise des candidatures et des offres.

# V. LES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

**Contenu.**

* Le présent Règlement de Consultation (RC)
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
* Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP)

**Téléchargement des documents.** Accès libre et gratuit.

**Sur le profil d’acheteur** <https://marchespublics596280.fr>

**Modifications de détails aux documents de la consultation**. 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.

Les candidats devront alors répondre sur cette nouvelle base sans pouvoir émettre de réclamation à ce sujet.

# VI. PHASE CANDIDATURE

## 6.1. Conditions de participation

**Absence d’interdictions à soumissionner, aptitude à exercer l’activité professionnelle, capacités techniques et professionnelles, capacités économiques et financières,** références pour des prestations de complexité similaire**.** L'acheteur s’assure que les opérateurs économiques disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et/ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

**Recours aux capacités d’autres opérateurs économiques**. Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

**Représentation simultanée**. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

## 6.2. Groupement d’opérateurs économiques - cotraitance

**Forme de groupement.**Conformément à l’article [R. 2142-22 du code de la commande publique](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037730643?dateVersion=09%2F10%2F2021&nomCode=F1VwBg%3D%3D&page=1&query=R2142-22&searchField=ALL&tab_selection=code&typeRecherche=date), aucune forme de groupement n’est imposée.

**Représentation simultanée**. Un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d’un groupement pour un même lot.

Un même prestataire pourra être membre de plusieurs groupements.

## 6.3. Transmission du dossier de candidature

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces indiquées ci-dessous.

**Pièces relatives à la candidature**. Les candidatures seront rédigées en langue française ou accompagnées d’une traduction en français.

* Le formulaire DC1 - « Lettre de Candidature »
* Le formulaire DC2 - « Déclaration du Candidat »
* L’ordonnance de jugement si le candidat est en cours de redressement judiciaire
* Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d’une assurance des risques professionnels pertinents
* Attestation d’assurance de risques professionnels
* Une liste des principaux services fournis au cours des **3 dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pendant les **3 dernières années**
* L’indication des titres d’études professionnels du candidat ou des cadres de l’entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public
* Une description de l’outillage, du matériel et de l’équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

**DUME.** L’acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d’un document unique européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type en lieu et place de la déclaration sur l’honneur et autres renseignements demandés dans le cadre de la candidature.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

L’acheteur autorise les candidats à indiquer dans le DUME qu’ils disposent de l’aptitude et des capacités requises sans fournir d’informations particulières sur celles-ci.

# VII. PHASE OFFRE

## 7.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 7.2. Pièces relatives à l’offre

**Langue**. Les pièces sont rédigées en langue française ou accompagnées d’une traduction en français.

* L’annexe financière : état des prix forfaitaires décomposé par tranches de missions.
* Un planning prévisionnel de réalisation des missions **en semaines ou en jours calendaires**
* Un **mémoire technique** – qui sera rendu contractuel – détaillant au maximum la méthodologie et mode opératoire retenus pour réaliser la prestation, la compréhension du projet et de chaque mission, les relations entre intervenants, la répartition des tâches au sein de l’équipe, les moyens humains et matériels et les délais d’exécution.

**Acte d’engagement / attribution**. Pour rappel, l’acte d’engagement (d’attribution) n’est établi qu’une fois la procédure de passation terminée. Il n’est donc plus à remettre au moment du dépôt de l’offre.

L’acheteur rédigera l’acte d’attribution, le transmettra à l’attributaire pour vérification, date - signature et le retournera ensuite à l’acheteur qui datera et signera.

**Attribution du marché.** Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l’offre économiquement la plus avantageuse, l’acheteur se fonde sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l’objet du marché ou à ses conditions d’exécution.

**Critères d’attribution du marché.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critères d’attribution** | **Pondération** |  |
| **Prix** | 30 | Sur la base de l’annexe financière – Le prix sera décomposé forfaitairement par mission |
| **Compréhension de la mission** | 20 | Mutualisation des surfaces, sobriété environnementale, prise en compte du site et du contexte, travail en scénarios, concertation |
| **Délais d’exécution** | 15 | Délais d’exécution sur la base du planning prévisionnel de réalisation des prestations |
| **Organisation et répartition**  | 15 | Organisation des relations entre intervenants et répartition des tâches de l’équipe |
| **Mode opératoire** | 10 | Mode opératoire d’intervention du ou des opérateurs, notamment du mandataire, cotraitants et sous-traitants éventuels |
| **Moyens** | 10 | Moyens humains et matériels mobilisés pour le projet |

## 7.3. Audition

L’acheteur recevra au maximum les 5 candidats arrivés en tête du classement pour une présentation de leur projet **le 26 juin 2023**.

Les candidats concernés seront convoqués via profil d’acheteur.

Aucune remise d’une nouvelle offre ne sera admise à l’issue de cette audition.

# VIII. ATTRIBUTION DU MARCHE 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

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

# IX. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires relatifs aux documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques 6 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.

# X. SUPPORTS DES COMMUNICATIONS ET ECHANGES D’INFORMATION

**Principe**. **Pour rappel, tous les échanges et demandes durant la phase de passation du marché, qui part de la publicité jusqu’au démarrage des prestations, doivent être réalisés par voie dématérialisée, (si possible) via le profil d’acheteur**. Aucun appel téléphonique, ni aucune demande par voie papier ne sera prise en compte.

**Modalités techniques**. Vous pouvez consulter gratuitement via ce lien hypertexte les modalités de dématérialisation. <https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf>

**Pour la réponse électronique** : <https://marchespublics596280.fr>

**Possibilité d’adresser parallèlement une copie de sauvegarde** : [ ]  Non [x]  Oui [à l’adresse figurant au I. du présent règlement, sous format clé USB]

**Exigence de la signature électronique du marché** : [x]  Non [ ]  Oui