



Marchés publics : procédure adaptée jusqu'à 90.000 € HT

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

**Avis d'appel public à la concurrence dans le cadre
d'un marché de maîtrise d'œuvre portant recours à
architecte pour le projet d'extension et de rénovation
de la salle polyvalente**

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE UN : OBJET DE LA PROCEDURE

La présente consultation a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre complète portant recours à architecte diplômé (DPLG) inscrit à l'ordre des architectes pour le projet d'extension et de rénovation de la salle des fêtes.

Le maître d'ouvrage est

Commune de Zudausques-26, rue de la mairie-62500 Zudausques-03.21.93.04.67

ARTICLE DEUX : CONDITIONS DE LA PROCEDURE

2.1 - Étendue de la consultation

La présente procédure est adaptée. Elle est soumise aux dispositions du code de la commande publique.

2.2 – Décomposition en tranches et lots

Néant

2.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre de réclamation à ce sujet.

2.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date fixée pour la remise finale des offres.

2.5 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE TROIS : PRESENTATION DES OFFRES :

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.
L'unité monétaire est l'euro (€).

3.1 - Les pièces relatives à la candidature

Le dossier comprendra les renseignements suivants :

Documents à produire obligatoirement par le candidat, à l'appui de sa candidature :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après) ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires 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 ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2341-5 du code de la commande publique (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après) ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après) ;
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail) (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après) ;
- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents (si cette déclaration n'est pas déjà demandée dans le cadre du formulaire DC1, ci-après).

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public) ;
- Certificats de qualifications professionnelles – Inscription à l'ordre des architectes (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public) La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat : ***Références de moins de 3 ans pour le même type de travaux ;***
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>);
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>);
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre (documents à produire en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public) ;
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT1) :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12) ;
- Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, 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 Etats 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 ;
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

3.2 - Les pièces marchés

- La lettre de consultation produite par le maître d'ouvrage paraphée par le candidat au bas de chacune des pages, datée et signée en dernière page ;
- Le présent règlement de consultation produit par le maître d'ouvrage paraphé par le candidat au bas de chacune des pages, daté et signé en dernière page ;
- Le cahier des charges-programme sommaire produit par le maître d'ouvrage paraphé par le candidat au bas de chacune des pages, daté et signé en dernière page par le candidat
- **Le mémoire technique du candidat** comprenant le planning, le mode opératoire, la prise en compte des contraintes inhérentes au projet ainsi que les moyens humains et matériels mis en œuvre par le candidat dans le cadre de la mission ; mémoire également paraphé, daté et signé par le candidat ;
- **Le CCAG MOE** paraphé, daté et signé par le candidat ;
- **L'acte d'engagement**, joint, complété, paraphé, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise (cabinet) candidate ayant vocation à être titulaire du marché **avec la décomposition financière du MOE** ;
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE QUATRE : JUGEMENT FINAL DES OFFRES

Ce jugement intervient à l'expiration du délai de remise des offres.

Les critères de choix des offres sont :

- **Le prix : 50%**
- **Valeur technique de l'offre : 30%**
- **Le délai (20%)**

Le prix est apprécié au regard du montant indiqué dans l'acte d'engagement.

La pondération est calculée comme suit : pondération = (Prix le plus bas / prix analysé) x 50

La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat.

Le candidat obtenant le plus de points sera classé premier Les autres candidats seront classés par ordre décroissant des points.

Le délai sera apprécié selon rétroplanning produit sur la base d'une livraison en décembre 2025.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- Soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse ;
- Soit lorsqu'il est constaté une discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, dans le cas où l'offre d'un candidat paraîtra anormalement basse, celui-ci devra être en mesure de fournir toutes les justifications demandées sur la composition de son offre.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, son offre pourra être rejetée.

Négociation

La commune (pouvoir adjudicateur) se réserve le droit de négocier ou d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue (négociation ou pas) l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus produisent les documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre (formulaire NOT11), à moins que ces documents n'aient été joints en même temps que les pièces demandées au titre de la candidature comme évoqué à l'article 3 du présent règlement.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

Modalités de notification du contrat

La commune de Zudausques informera par mail ou par courrier les candidats non retenus ainsi que le candidat retenu.

ARTICLE CINQ : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les réponses sont à déposer en mairie aux heures d'ouverture contre récépissé (obligatoire pour prise en compte de l'offre) **OU** à adresser par mail à l'adresse mairie@zudausques.fr

Avant le 21 juin à 12H00

ARTICLE SIX : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront au plus tard **8 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres** prendre l'attache de Séverine Pontus, secrétaire générale de la mairie - 03.21.93.04.67 ou mairie@zudausques.fr

