



## VILLE DE VARENNES-VAUZELLES

54 Avenue Louis Fouchère

58640 Varennes-Vauzelles

03.86.71.61.71

# Marché de Maitrise d'œuvre pour aménagement d'une voie verte route de la Beue

## REGLEMENT DE CONSULTATION

N°2024-001

**Marché à procédure adaptée conformément aux articles R.2123-1, R.2123-4  
du code de la commande publique**

**Date et heures limites de réception des offres :  
06 décembre 2024 à 12h00**

## IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Ville de Varennes-Vauzelles  
54 avenue Louis Fouchère  
58 640 Varennes-Vauzelles  
Tél. : 03 86 71 61 71 / Télécopieur : 03 86 57 17 49  
Courriel : [mairie@ville-varennes-vauzelles.fr](mailto:mairie@ville-varennes-vauzelles.fr)  
Site internet : <http://www.ville-varennes-vauzelles.fr/>

Représentée par Monsieur le Maire de Varennes-Vauzelles, Olivier SICOT.

## OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet

La consultation a pour objet l'exécution les **prestations suivantes** :  
Maîtrise d'œuvre pour l'Aménagement d'une voie verte route de la Beue.

### 1.2 Etendue de la mission confiée au maître d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre est établie conformément au livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (articles L.2410-1 à L.2432-2 et R.2412-1 à R.2432-7 du même code).

Le présent marché est constitué des éléments suivants :

a) Éléments de mission de base :

Code	Libellé
EP	Études préliminaires
AVP	Avant-projet
PRO	Études de projet
ACT	Assistance pour la passation du Contrat de Travaux -
EXE	Études d'exécution
VISA	Visa des documents
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
OPC	Ordonnancement coordination et pilotage du chantier
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

### 1.3 Durée du marché ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'article 1.1.6 du CCAP.

## CONDITION DE LA CONSULTATION

### 1.4 Forme du groupement et compétences

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### 1.5 Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est indiquée en page de garde / première page du présent règlement de consultation.

## 1.6 Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de remise des offres (DLRO).

## 1.7 Variante

Aucune variante ne pourra être proposée.

## 1.8 Compléments aux Cahiers des Clauses Administratives

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier des clauses administratives particulières (CCAP). Ils peuvent néanmoins formuler des remarques ou réserves dans le cadre du mémoire technique remis dans le cadre de leur offre.

## 1.9 Mode de règlement du marché

Les sommes dues par la collectivité seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de règlements équivalentes conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique

### **DOSSIER DE CONSULTATION**

#### 1.10 Composition du dossier de consultation remis au candidat

Le dossier de Consultation remis au candidat comporte les pièces suivantes :

- l'Acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- le présent Règlement de la Consultation (RC),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### 1.11 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, uniquement à l'adresse du profil acheteur suivant :

<https://www.achatpublic.com/>  
Référence du dossier : 2024VVMOECOULEEVERTE

Les soumissionnaires sont invités à s'authentifier sur le site. Cette authentification permettra aux candidats d'être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportées au cahier des charges.

#### 1.12 Modification du dossier de consultation

La ville de Varennes-Vauzelles conserve la faculté de modifier le dossier de consultation dans un délai de 7 jours francs avant la date limite de réception des offres. Les candidats ne pourront s'opposer à ladite modification qui ne sera communiquée qu'aux candidats authentifiés sur le site « achatpublic ».

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats auront la faculté de demander des précisions sur les dispositions du DCE jusqu'à 10 jours francs avant la DLRO. Toute question fera l'objet d'une réponse écrite envoyée sur la plateforme de dématérialisation à toutes les entreprises s'étant identifiées sur la plate-forme de dématérialisation.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 1.13 Transmission électronique

#### **Remise des plis par voie électronique :**

La transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique est obligatoire dans les conditions suivantes :

Les propositions transmises doivent faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les propositions électroniques doivent être déposées sur la plate-forme :

<https://www.achatpublic.com/>

Référence du dossier : 2024VVMOECOULEEVERTE

#### **Virus**

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

### 1.14 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

#### **CONTENU DE L'OFFRE**

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

### 1.15 Documents relatifs au dépôt de candidature

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat (articles R2142-3, R2142-4, R2143-3, R2143-5 à R2143-9, R2143-11 et R2143-12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics) sont les suivantes :

#### **A) Pièces à fournir**

- le formulaire type DC1 (lettre de candidature),
- le formulaire type DC2 (déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement DC2): conditions nécessaires pour le candidat d'accéder aux marchés publics et de présenter les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes,
- déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
  - qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales (fournir les attestations de régularité fiscale et sociale - attestations URSSAF de l'année N-1 - non obligatoires à ce stade de la consultation, pour réduire les délais de notification),
  - qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,

- qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux art. L 8221-1, L 8221-3, L 8251-1, L 8221-8, L 8221-11, L 8231-1, L 8241-1 et L 8241-2 du Code du Travail.
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,
- une attestation d'assurance risques professionnels,
- un relevé d'identité bancaire (RIB),
- un extrait K-Bis,
- le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices.

Par ailleurs, les noms et qualifications professionnelles des personnes physiques chargées de l'exécution des prestations sont demandés : profils des intervenants envisagés sur le projet, titres d'études, qualifications professionnelles, références...

## **B) Les références et/ou qualifications :**

Toute qualification dont le candidat se prévaut doit faire l'objet de la fourniture de l'attestation correspondante délivrée par un organisme habilité.

S'agissant des références, le candidat doit les fournir à condition de respecter le secret professionnel en supprimant toute mention nominative ou toute mention permettant d'identifier les clients du candidat.

Les entreprises ne sont obligées de répondre sur les formulaires de la DAJ. Néanmoins, toutes les informations contenues dans ces formulaires sont obligatoires. Les candidats n'utilisant pas les formulaires DAJ devront indiquer sur papier à entête de leur entreprise l'intégralité des renseignements demandés dans lesdits formulaires.

NOTA : Si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 7 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans un même délai.

**S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financière d'autres opérateurs économiques, le candidat produit, concernant le ou les opérateur(s) dont il demande la prise en compte des capacités, l'ensemble des pièces demandées (A et B), à l'exception de la lettre de motivation et la DC1.**

### **1.16 Documents relatifs au dépôt et à la présentation de l'offre proprement dite**

Les candidats doivent produire un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement et ses annexes, complété, daté et signé par les représentants qualifiés de chaque entreprise. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises,
- le C.C.A.P : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
- un mémoire technique : réalisation d'un mémoire exposant :
  - les moyens humains et matériels mis en œuvre pour chaque élément de mission,
  - l'organisation de l'équipe et sa méthodologie de travail pour mener à bien la mission, avec, à titre informatif, un décompte du temps passé par profil et élément de mission, permettant d'étayer la répartition par pourcentages dans l'annexe 2 de l'acte d'engagement,
  - le positionnement du candidat sur le niveau de prestation envisagé dans le programme de travaux : nature des interventions, principes constructifs, niveau de réhabilitation, qualité et pérennité des matériaux et matériels prévus,
  - le positionnement du candidat sur l'enveloppe prévisionnelle allouée aux travaux,

- le positionnement du candidat sur les objectifs calendaires de l'opération : calendrier d'études et de travaux, avis sur des optimisations possibles (études et travaux).

Les dernières pages du mémoire présenteront des exemples de rendus (extraits de notices, exemples de plannings, comptes rendus en phase études, en phase travaux,...) : le candidat aura préalablement occulté toutes mentions couvertes par le secret professionnel.

On entend par "positionnement du candidat" tout élément d'appréciation sur les thématiques abordées : avis, commentaires, réserves éventuelles... Les différentes thématiques du mémoire pourront être agrémentées d'illustrations / extraits de références du candidat, d'approches économiques liées à ces références, etc.

En l'absence des documents demandés dans le cadre de l'offre, celle-ci sera rejetée comme incomplète.

## JUGEMENT DES OFFRES

### 1.17 Critère de jugement des offres

#### 1.17.1 Critères

La ville de Varennes-Vauzelles choisira l'offre économiquement plus avantageuse en fonction des critères pondérés suivants :

- prix : 40 points.
- valeur technique : 40 points
- délais : 20 points

#### 1.17.2 Méthode d'analyse

Le **critère prix** (40 points) est basé sur le forfait de rémunération appliqué sur la valeur totale estimée des travaux et des éléments de missions demandés, l'offre moins-disante régulière obtenant la note maximale (40 points), les notes des autres offres relevant de la formule :

$$40 \times [(offre régulière moins disante) / (offre du candidat)].$$

La **valeur technique** (40 points au total) est appréciée suivant les éléments techniques suivants :

- les compétences de l'équipe proposée pour mener à bien la mission : 15 points,
- les moyens mis en œuvre pour l'opération : 15 points,
- les références présentées et leur adéquation avec le projet : 10 points,

Chacun des éléments techniques est étalonné en suivant une échelle de 0 à 5 points, puis la note obtenue est multipliée par 3 pour les critères 1 et 2 et par 2 pour le critère 3.

La Ville de Varennes-Vauzelles portera notamment son attention sur la qualité technique du candidat et la contextualisation de son mémoire à l'opération. L'absence de mémoire technique dans le dossier remis par le candidat rendra l'offre irrecevable.

Les **délais** (20 points au total) : le délai le plus court pour chaque élément de mission (candidat moins disant sur ce critère) obtient le maximum de points. Les autres délais pour chaque élément de mission sont affectés d'un coefficient minorateur répondant à la formule :

$$(\text{Délai le plus court}) / (\text{Délai proposé})$$

Sur la base du nombre de points suivant :

- EP : 3 points,
- APS : 5 points,
- APD : 6 points,
- PRO - DCE : 3 points,
- ACT/EXE : 3 points,

**Après addition des trois notes (40 points + 40 points + 20 points), le candidat qui obtient le plus grand nombre de points sur 100 est celui qui a l'offre économiquement la plus avantageuse.**

### 1.18 Demande de précisions

La commune pourra faire compléter et/ou préciser les offres avant leur notation finale. Ces demandes ne pourront avoir pour conséquence de modifier substantiellement les offres remises.

### 1.19 Négociation

Après ouverture des offres, la ville pourra négocier avec tous les candidats, sous quelque forme que ce soit (courrier postal, courriel etc.).

Les offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourront également faire l'objet de négociations, à l'occasion desquelles ces offres pourront devenir régulières ou acceptables.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur la qualité, les délais ou encore le prix. Elle sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats ayant soumissionné à cette consultation.

Toutefois, la Ville se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation conformément aux articles du décret susvisé.

## **AUTRES DISPOSITIONS**

### 1.20 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires (administratifs et techniques) concernant cette consultation ne peuvent être obtenus que via la plateforme du profil acheteur <https://www.achatpublic.com/>

Toutes les questions posées via la plateforme feront l'objet d'une diffusion systématique à l'ensemble des candidats authentifiés inscrits sur cet outil.

Les candidats non authentifiés n'auront pas accès à ces informations

### 1.21 Visite

#### **Une visite du site est recommandée mais reste facultative**

Les candidats qui souhaiteraient réaliser une visite devront prendre rendez-vous avec Monsieur Laurent MINIER, au service technique de la ville, Tel : 03-86-71-61-71, Courriel : [iminier@ville-vareennes-vauzelles.fr](mailto:iminier@ville-vareennes-vauzelles.fr).

Le rendez-vous se fera directement sur le site. Les candidats doivent assurer le transport de leur équipe. Les questions et réponses posées lors de cette visite seront communiquées à l'ensemble des candidats authentifiés sur la plateforme de dématérialisation.

### 1.22 Primes

Aucune prime ou indemnité n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

### 1.23 Règlement des litiges et voies de recours

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de DIJON, 22 rue d'Assas - 21000 DIJON – Tél. 03 80 73 91 00 - Fax 03 80 73 39 89 – Courriel : [greffe-ta.dijon@juradm.fr](mailto:greffe-ta.dijon@juradm.fr)

Informations quant aux voies et délais de recours : Greffe du Tribunal Administratif de DIJON, 22 rue d'Assas – B.P. 61616 - 21016 DIJON – Tél. 03 80 73 91 00 – Fax 03 80 73 39 89 – Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)