



Mairie de La Londe Les Maures

PLACE du 11 novembre
BP 62

83250 LA LONDE LES MAURES
Service des marchés publics

Tèl : 04 94 01 95 91

Email : marches-publics@lalondelesmaures.fr

TÉLÉCHARGEMENT: [HTTPS://AGYSOFT.MARCHES-PUBLICS.INFO](https://agysoft.marches-publics.info)













RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Mission de maitrise d'oeuvre pour la requalification
du cinéma municipal**

Date et heure limites de réception des offres :
vendredi 15 décembre 2023 à 11:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Mission de maitrise d'oeuvre pour la requalification du cinéma municipal
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	9 mois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 – Réalisations de prestations similaires.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Mission de maîtrise d'oeuvre pour la requalification du cinéma municipal

La mission comprend les éléments de missions normalisés suivants, tels que définis aux articles L 2430-1 à L 2432-1, R 2431-1 à R 2431-3 et R 2431-19 à R 2431-23 du Code de la Commande Publique :

- les études d'Esquisse (**ESQ**);
- les études d'Avant-Projet (**AVP**) (sommaire et définitif);
- Les études de Projet (**PRO**) ;
- L'Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (**ACT**) ;
- Le Visa des études d'exécution (**VISA**) ;
- La Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (**DET**) ;
- L'Assistance au Maître d'ouvrage pour les opérations de réception, et pendant la période de parfait achèvement (**AOR**).

Le maître d'œuvre devra :

- Identifier l'ensemble des contraintes techniques, juridiques, administratives, environnementales de l'opération afin d'apprécier les meilleures dispositions à mettre en œuvre afin de les prendre en compte dans la bonne exécution de l'opération,
- Concevoir l'ensemble des aménagements projetés dans le cadre d'une démarche environnementale et de développement durable,
- Etablissement des dossiers administratifs, et suivi de leurs instructions,
- Assurer le montage du DCE, ainsi que toute l'assistance au maître d'ouvrage en phase consultation des entreprises travaux,
- Assurer le suivi de la bonne exécution des travaux dans les conditions financières et de délais préalablement définies par la collectivité,
- Assurer la réception des ouvrages,

La mission inclura des missions complémentaires suivantes :

- L'Ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier (**OPC**)
- AMO consultation pour les prestations connexes (Mission topo, structure, Contrôleur technique, CSPS, BE Structure, études géotechniques, diagnostic génie civil...),
- Etablissement des documents administratifs d'urbanisme (PC, ...),
- Etablissement des notices d'accessibilité et sécurité

Lieu(x) d'exécution :

150 rue du forum
83250 La Londe les Maures

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est fixé à la somme de **650 000,00 € H.T.**

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages bâtiment en réutilisation ou réhabilitation.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie

1.6 - Réalisations de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat démarre à compter de sa notification et se confond avec le délai de réalisation de l'opération.

L'objectif des travaux est d'être réalisé au plus tard avant fin septembre 2024.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.
test

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (DC1 recommandé)	Non
Situation de redressement judiciaire Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés	Non
Une lettre de candidature précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire (DC1 recommandé)	Non

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années notamment les références en matière d'audit énergétique, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Une offre financière pour chaque élément de mission	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les délais d'exécution de chaque élément de mission	Non
Une note méthodologique pour chaque étape de la mission	Non

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 également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de la Londe les Maures
Service de la Commande Publique
Place du XI novembre
83250 La Londe les Maures

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement

de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Notes
1- Valeur technique	40 pts
<i>1.1-QUALITE METHODOLOGIE :Description de la méthodologie proposée par le candidat spécifique au projet et adaptée à la mission.</i>	20 pts
<i>1.2- MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES :Qualification, compétences et expérience des Moyens humains spécifiquement affectés (CV), ainsi que la qualité des moyens matériels et la présentation des moyens financiers pour la prestation à réaliser. Cohérence des moyens humains, matériels et financiers pour mener à bien la mission et les opérations</i>	10 pts

1.3- Présentation de la justification des montants de rémunération : explication du choix du taux de rémunération, et de la note de complexité ou proposition du temps passé avec la décomposition des temps passés par intervenant afin de vérifier l'adéquation entre l'organisation de l'équipe, les missions à mener et les prix journaliers.	10 pts
2-Prix des prestations apprécié sur la base du montant HT de l'AE	30 pts
3-Délai global justifié des prestations sur la base des objectifs établis par la Maîtrise d'Ouvrage, à renseigner sur l'acte d'engagement et justifié dans le mémoire technique avec planning et du phasage.	30 pts
3.1-Somme des délais de remise des livrables proposés par le candidat à l'AE.	10 pts
3.2-Cohérence des délais proposés au regard des moyens envisagés par le candidat, du planning et du phasage.	20 pts

1-Valeur technique

Pour le critère valeur technique, la notation sera appréciée au vu du mémoire technique produit par le candidat (notée sur 40 points).

Ce mémoire devra décrire au mieux les éléments relatifs aux sous critères techniques d'analyse décrits ci- dessous.

Item 1.1

De 0 à < 4 : Absence de réponse ou réponse très insuffisante

De 4 à < 8 : Réponse insuffisante

De 8 à < 12 : Offre conforme mais incomplète et pas totalement satisfaisante

De 12 à < 16 : Offre conforme et satisfaisante

De 16 à < 20 : Offre conforme et très satisfaisante

20 = Offre entièrement satisfaisante

Item 1.2 et 1.3

De 0 à < 2 : Absence de réponse ou réponse très insuffisante

De 2 à < 4 : Réponse insuffisante

De 4 à < 6 : Offre conforme mais incomplète et pas totalement satisfaisante

De 6 à < 8 : Offre conforme et satisfaisante

De 8 à < 10 : Offre conforme et très satisfaisante

10 = Offre entièrement satisfaisante

N1 = Note 1.1 + Note 1.2 + Note 1.3

Soit une note N1 de 40 points maximum

2-Prix

Pour le critère prix, la note de 30 sera attribuée à l'offre la moins-disante (Po). Les autres offres (Px)

se verront appliquer une note égale à :

$$N1 = \frac{30 \text{ points} \times \text{offre moins disante (Po)}}{\text{Offre du candidat noté (Px)}} = x \text{ points}$$

Soit une note N2 de 30 points maximum

3-Délai global

Item 3.1

Pour l'item 3.1 du critère Délais, la note de 10 sera attribuée à l'offre la moins-disante (Do). Les autres offres (Dx) se verront appliquer une note égale à :

$$N3.1 = \frac{10 \text{ points} \times \text{délai moins disante (Do)}}{\text{Délai du candidat noté (Dx)}} = x \text{ points}$$

Do = somme du délai global à l'acte d'engagement le plus court

Dx = somme du délai mentionné à l'acte d'engagement de l'offre analysée

La note N3.1 attribuée ne pourra être inférieure à 0 (notée sur 10)

Item 3.2

De 0 à < 4 : Absence de réponse ou réponse très insuffisante

De 4 à < 8 : Réponse insuffisante

De 8 à < 12 : Offre conforme mais incomplète et pas totalement satisfaisante

De 12 à < 16 : Offre conforme et satisfaisante

De 16 à < 20 : Offre conforme et très satisfaisante

20 = Offre entièrement satisfaisante

N3 = Note 3.1 + Note 3.2

La note globale est obtenue par la formule :

$$NG \text{ (Note globale)} = N1 + N2 + N3$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation s'effectuera soit par un simple échange de courriers (courriels), soit lors d'un entretien personnalisé.

L'attribution du marché de maîtrise d'oeuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>