



COMMUNE D'EAUZE

MARCHÉS PUBLICS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de la Consultation

Mairie d'Eauze

Hôtel de Ville

Place de la République

BP 20

32 800 EAUZE

Tél : 05 62 09 83 30 - Fax : 05 62 09 79 20

E-mail : dgs@mairie-eauze.fr

MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMÉNAGEMENT ET LA REQUALIFICATION DE LA PLACE BELLE MARIE ET LA CONSTRUCTION D'UNE MAISON MÉDICALE À EAUZE (32 800)

*Marché passé selon la procédure adaptée en application du décret 2016-
360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics*

Date et heure limites de réception des candidatures:

Lundi 10 avril 2017 à 12 heures

Date et heure limite de réception des offres :

Lundi 15 mai à 12 heures

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 – Objet de la consultation et caractéristiques du projet	4
1.3 – Nomenclature communautaire.....	8
1.4 – Type de marché	8
1.5 – Contenu des missions envisagées.....	8
1.6 – Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre	9
1.7 – Visite du site.....	9
ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALE DE LA CONSULTATION	9
2.1 – Organisation de la maîtrise d'ouvrage	9
2.2 – Durée du marché ou délais d'exécution	10
2.3 – Décomposition du marché.....	10
2.4 – Options et variantes	10
2.5 – Autres missions	10
2.6 – Compléments à rapporter au C.C.T.P :	11
2.7 – Propriété intellectuelle des projets.....	11
2.8 – Délais de validité des offres.....	12
2.9 – Mode de règlement	12
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
3.1 – Le dossier de consultation.....	12
3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	12
3.3 – Modifications de détail du dossier des consultation	12
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
Langue	13
Monnaie	13
4.1 – Documents à produire pour la candidature	13
4.2 – Documents à produire pour l'offre	14
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	15
5.1 – Critères de sélection des candidatures.....	15
5.2 – Jugement des offres – négociations et attribution du marché	15
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	16
6.1 – Transmission sous forme papier.....	16
6.2 – Transmission électronique	17
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	18
7.1 – Demande de renseignements	18
7.2 – Voies et délais de recours.....	18

Règlement de la consultation

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation et caractéristiques du projet

La présente consultation est organisée **en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une maison médicale et la requalification et l'aménagement de la place Belle Marie à Eauze (32 800)**

La maison médicale intégrera :

- un Hall d'accueil avec espace d'attente et bureau de secrétariat
- un espace d'attente pour les consultations médicales
- 3 cabinets de médecin
- un espace de consultation libre
- un espace d'information -centre social
- des sanitaires ouverts au public et des sanitaires réservés au personnel
- une salle de réunion - formation
- des locaux administratifs et logistiques (reprographie, archives, logistique médicale)
- des locaux de services (local déchets, local ménage, locaux techniques, etc.)
- un logement de type T2
- Les aménagements extérieurs de la maison de santé (accès, zone de stationnement, liaisons piétonnes, aménagements paysagers...) seront également pris en compte sur l'emprise désignée.

La commune a choisi le site d'implantation de ce projet : la place Belle Marie sur laquelle se trouve une halle marché, une aire de stationnement et des aires de services (camping-cars, voiture électrique, tri des déchets, apprentissage de la conduite des 2 roues). Son sol est fortement dégradé et la place nécessite d'être valorisée.

C'est pourquoi la requalification et l'aménagement de la place font également l'objet de la présente consultation et intégreront :

- la gestion des accès véhicules (principal et secondaire)
- la gestion des accès et cheminements piétons
- la signalisation et le repérage de la place
- la démolition et la reprise complète du sol avec délimitation des aires de stationnement et des cheminements piétons (à sécuriser)
- le traitement paysager de la place
- la reprise et la délimitation de l'aire d'apprentissage de conduite des deux-roues de l'auto-école
- la requalification des aires de camping-cars et de recharge pour les véhicules électriques
- le déplacement et l'aménagement de la zone du Point d'Apports Volontaires
- l'équipement de l'espace public : mobilier, signalétique, éclairage
- la réfection et la mise en accessibilité des sanitaires publics

- la mise en accessibilité de la halle
- l'amélioration de l'assainissement du fossé (busage et comblement)

Objectifs poursuivis :

Les projections en matière de démographie médicale pose la question d'un accès équitable aux soins. Les nombreux départs à la retraite, auxquels vient s'ajouter une crise de recrutement de jeunes médecins en milieu rural, impliquent une modification significative de la répartition des médecins en territoire rural.

Au cœur de ce problème avec seulement 3 généralistes en exercice (au lieu de 7 en 2013) la commune d'Eauze, capitale de l'Armagnac, souhaite faire construire une maison médicale.

En regroupant plusieurs médecins, l'objectif est de stabiliser et pérenniser l'offre médicale sur son territoire et de faciliter l'accueil de nouveaux professionnels de santé, afin de contribuer à la réduction des inégalités de santé sur le territoire :

- améliorer l'attractivité du territoire pour lutter contre la désertification médicale,
- permettre le maintien d'une offre de soins ambulatoire, coordonnée et de qualité,
- améliorer la qualité de l'exercice des professions de santé (mutualiser les moyens, encourager la formation et l'installation des médecins en milieu rural)

La future maison médicale d'Eauze devra s'intégrer harmonieusement dans le paysage et présenter une architecture fonctionnelle à lisibilité forte.

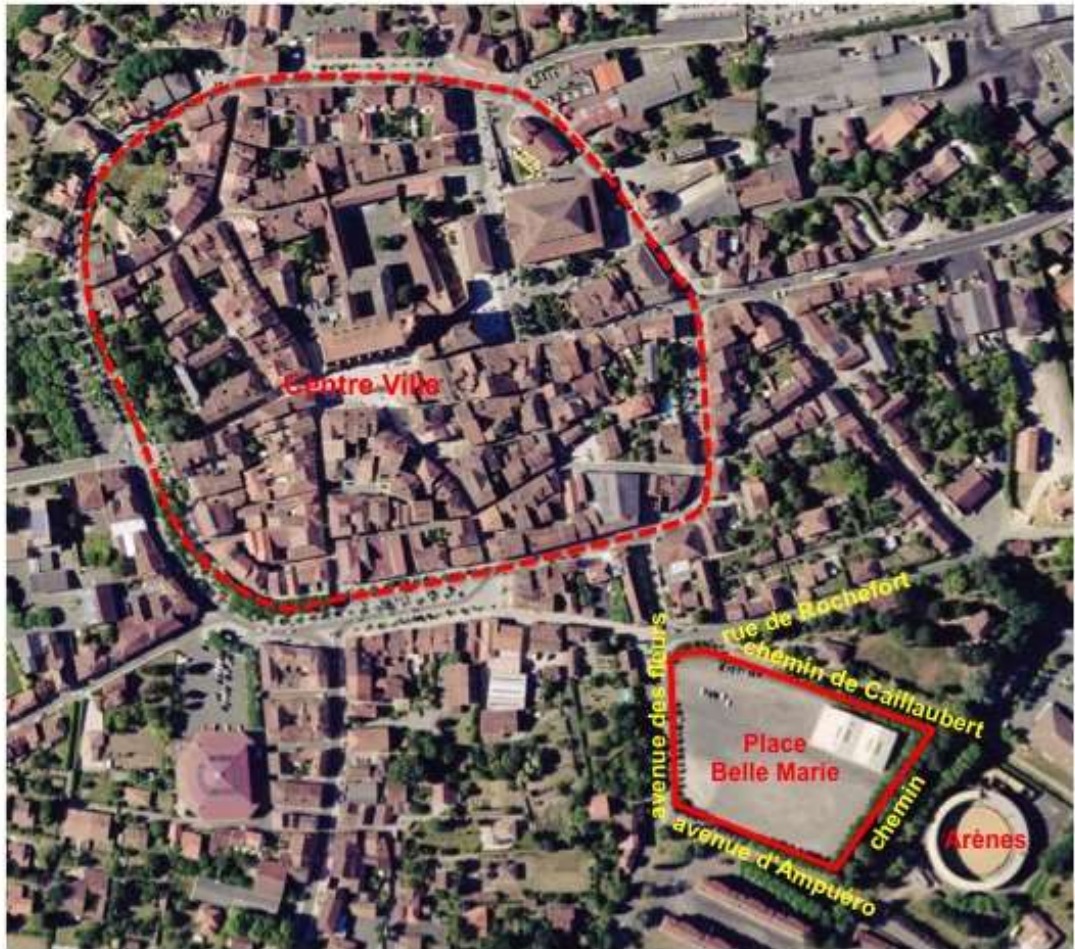
La requalification de la place participera à renforcer cette lisibilité en permettant :

- une meilleure identification de la place
- la sécurisation des accès depuis la voie publique,
- l'optimisation des usages en tenant compte de leur diversité (stationnement, champ de foire,
- une bonne gestion des liaisons piétonnes depuis la place vers le centre-ville, les arènes et les équipements proches,
- une inscription dans une stratégie d'harmonisation de traitement des espaces publics.

Localisation :

La place Belle Marie est située à environ 250 m à vol d'oiseau au sud-est du centre-ville, et à moins de 100 m du Boulevard Saint-Blancat qui ceinture le centre historique d'Eauze. Le terrain est situé dans un périmètre soumis aux Servitudes de protections des Monuments historiques.

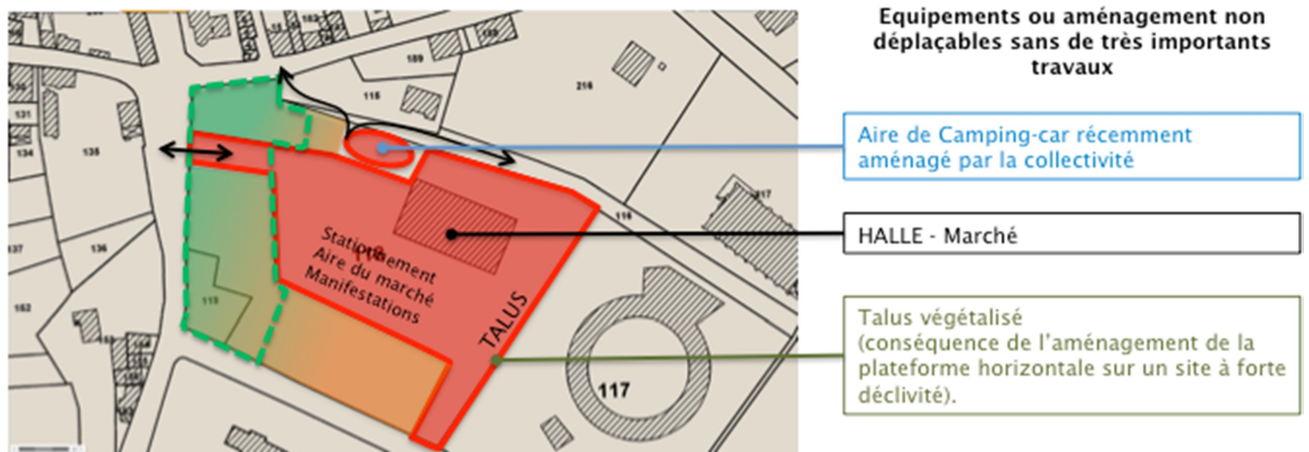
L'environnement immédiat est constitué au Nord de maisons d'habitation puis un chemin communal, à l'Ouest par l'avenue des Fleurs sur laquelle se trouve l'entrée principale à la place, bordée de terrain verdoyants, au Sud par un ensemble immobilier de type Habitation à Loyer Modéré du milieu du XXème siècle et à l'Est par un chemin situé en contrebas du talus et qui sépare le site des arènes.



Caractéristiques du terrain :

La place Belle Marie offre une surface cadastrale de 15 200 m², propriété communale.

Concernant la maison médicale, au regard des contraintes et des logiques de visibilité et d'accès, une zone a été retenue comme étant la plus favorable à son implantation.



Zones et espaces peu propices à accueillir la nouvelle Maison médicale d'EAUZE :

- Présence d'équipement récents et/ou structurants non déplaçables sans d'importants travaux,
- Présence d'une topographie peu propice à l'accessibilité à tous (PMR) - TALUS,

- Nécessité de préserver une aire de stationnement ou aire libre de tout aménagement pour les manifestations (marchés, cirques... etc.) et de son accès avenue des fleurs,
- Nécessité de préserver dans la longueur une bande de terrain de 130 m de long et 6 m de large pour l'apprentissage de la conduite des 2 roues.



Zones et espaces pouvant accueillir la future Maison médicale d'EAUZE moyennant d'importants travaux (accessibilité) et peu commode d'utilisation les jours où le champ de foire est occupé par des manifestations d'importance



Zones et espaces les plus favorables pour l'implantation de la future Maison médicale. (Topographie des espaces publics périphériques favorables, accès à l'espace public et au centre ville aisés, incidence limitée sur le fonctionnement du champ de foire, de la Halle-marché, de l'aire de camping-cars... etc.)

Surface de l'ouvrage :

Le périmètre de l'opération d'aménagement et requalification de la place comprend l'ensemble de la place, soit 15 200 m² libres de toute construction aérienne hormis la halle (dont l'emprise est de 1 000m²) et la future maison médicale.

Les études préalables ont permis de fixer les surfaces utiles nécessaires au bon fonctionnement de la maison médicale. Elles sont estimées à **360 m²** (y compris circulations) (**410 m² avec option**).

Les aménagements extérieurs sont à prévoir sur environ 450 m² et intègrent le stationnement (pour une capacité de 9 VL, dont 2 places PMR) les aménagements paysagers, les cheminements, et une surface de 150 m² réservée pour une extension future.

L'emprise réservée à la maison médicale et ses espaces extérieurs est donc de **810 m²** (860 m² avec option).

Catégorie / type :

La maison médicale sera un Equipement Recevant du Public de type « U », établissement sanitaire, et sera classé en 5^{ème} catégorie.

Date de mise en service :

Les travaux de construction de la Maison médicale d'Eauze se feront en coordination avec le chantier d'aménagement de la place Belle Marie pour une ouverture de la maison médicale en juin 2018.

1.2 - Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe globale prévisionnelle des travaux a été estimée à **1 750 000 € HT** dont :

- **1 130 000 € HT** de travaux d'aménagement de la place (hors honoraires)
- et **620 000 € HT** de travaux de construction pour la maison médicale et ses espaces extérieurs (hors option, hors honoraires et équipements non liés au bâtiment)

(estimation valeur février 2017).

1.3 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales ou complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<u>Classification principale</u>	<u>Classification complémentaire</u>
71221000-3 Services d'architectes pour les bâtiments	
71400000-2 Services d'urbanisme et architecture paysagère	

1.4 - Type de marché

Cette consultation est un **marché de procédure adaptée restreinte** organisée conformément aux articles de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret du 25 mars 2016 avec une sélection sur compétences, références et moyens, sans remise de prestation. A l'issue d'une première sélection, les 2 à 3 meilleurs candidats au regard des critères de sélection se verront remettre un dossier de consultation, et seront invités à remettre une proposition détaillant un planning d'intervention cohérent et leur méthode d'organisation pour mener à bien les missions de maîtrise d'œuvre d'infrastructure et de construction. Une négociation aura ensuite lieu. En cas d'échec de la négociation avec l'attributaire pressenti, le pouvoir adjudicateur entamera alors une négociation avec le candidat dont la proposition a été classée en second, et avec les suivants si nécessaire.

1.5 - Contenu des missions envisagées

Les missions confiées au titulaire seront une **mission de base** de maîtrise d'œuvre pour les ouvrages de bâtiment de **type Loi MOP avec VISA**, et une mission de maîtrise d'œuvre d'infrastructure pour l'aménagement de la place Belle Marie.

Les missions de maîtrise d'œuvre d'infrastructure et d'ouvrage de bâtiment comprennent également les **missions C.S.S.I et OPC**.

		Maîtrise d'œuvre d'infrastructure	Maîtrise d'œuvre de construction
A.V.P	Etudes d'Avant Projets APS APD	X	X X
PRO/D.C.E	Etudes de Projet et établissement du Dossier de Consultation des Entreprises		X
A.C.T	Assistance pour la passation des Contrats de Travaux		X
VISA	Examen de la conformité au projet et Visa des études d'exécution faites par le(s) titulaire(s) du (des) contrat(s) de travaux		X
D.E.T	Direction de l'Exécution des Travaux		X
A.O.R	Assistance pour les Opérations de Réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement		X
Autres missions			
C.S.S.I	Coordination Systèmes de Sécurité Incendie		X

O.P.C	Ordonnancement, Pilotage et Coordination	X
-------	--	---

1.6 - Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

L'équipe pluridisciplinaire de maîtrise d'œuvre sera composée de spécialistes capables, ensemble, de maîtriser la totalité des disciplines concernées par le projet et notamment ayant des compétences avérées en :

- Architecture et urbanisme, (mandataire)
- Paysage
- Ingénierie (VRD, structure, fluides, ...),
- Économie de la construction.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la phase candidature et la phase offre.

1.7 - Visite du site

La connaissance du site sera appréciée, les candidats peuvent s'y rendre librement.

Article 2 : Conditions générale de la consultation

2.1 - Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Maître de l'ouvrage :

Commune d'Eauze,

Représenté par Monsieur Michel GABAS, Maire

Réfèrent du dossier : Michelle Bonnet-Meunier, Directrice Générale des Services

Hôtel de Ville

Place de la République

BP20

32 800 ÉAUZE

Tél. : 05 62 09 83 30

Email : dgs@mairie-eauze.fr

Assistance à maîtrise d'ouvrage :

AVEC Ingénierie et Programmation, représentée par Mme Christiane LORENZ, Directrice

50, place des Martyrs de la Résistance, 33 000 BORDEAUX

Tél. : 05 57 14 07 07

Email : contact@agence-avec.com

2.2 - Durée du marché ou délais d'exécution

La mission de maîtrise d'œuvre débutera à compter de **XXX** pour une durée d'environ **18** mois

2.3 - Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

2.4 - Options et variantes

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le présent marché.

Options

Le présent marché comprend une option relative à la construction d'un second hébergement.

2.5 - Autres missions

Mission Système de sécurité incendie (SSI)

La mission de coordination SSI consistera à participer à l'analyse des besoins de mise en sécurité, concevoir et coordonner le système de sécurité dans toutes les phases et avec l'équipe projet.

- Phase de conception :

- procéder à l'analyse des besoins en tenant compte des exigences réglementaires et normatives : des besoins et de l'organisation des usages sur site, de la prestation de base de l'installateur, de l'avis de l'organisme d'inspection (SDIS et Préfecture) et de la commission de sécurité,
- définir le zonage (zones de détection, zones de mise en sécurité et zones d'alarme). Les zones de mise en sécurité devront être discutées avec les services techniques de la Ville pour les limiter au maximum et privilégier des protocoles d'évacuation très précis.
- choisir et organiser le SSI,
- concevoir le SSI : le coordonnateur élabore les synopsis et scénarios de mise en sécurité qui présideront à l'élaboration du cahier des charges fonctionnel et constitueront la trame de la procédure des essais de réception. Le choix devra porter sur le système le plus simple possible pour limiter les coûts d'exploitation et les problématiques de fonctionnement trop complexe pour les usagers.

- Phase d'exécution :

- prendre en charge le suivi de l'exécution pour s'assurer de la cohérence technique et fonctionnelle des différents éléments du SSI : s'assurer de la possibilité d'associativité des matériels entre eux en se reportant au procès-verbal de certification (par exemple compatibilité de tension, fonctionnement par rupture ou émission de courant, etc.),
- vérifier le respect des règles d'installation : communiquer à la commission de sécurité le dossier technique des équipements,
- créer et mettre à jour le dossier d'identité du SSI tel que visé dans la norme NFS 61-932 (chapitre 14). Le dossier d'identité S.S.I. permettra la réception du S.S.I. par les organismes de contrôle et la commission de sécurité. Le coordonnateur SSI assiste le Maître d'ouvrage lors du passage des commissions de sécurité.

– **Phase de réception :**

- procéder à la réception technique du SSI avant la mise en service du matériel : essais de réception technique réalisés par les différentes entreprises,
- dresser le Procès-verbal correspondant.

Mission OPC :

La réalisation des prestations décrites dans l'élément de mission O.P.C. pourra être confiée au maître d'œuvre dans le cadre d'une mission complémentaire, dès la phase études et jusqu'à la réception des travaux notamment :

- Pendant la phase études et préparation des travaux :
 - analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, déterminer leur enchaînement ainsi que tous documents graphiques nécessaires (listes des plans d'exécution, carnets de détails, ...),
 - mettre en place l'organisation générale de l'opération,
 - planifier et coordonner temporellement les études d'exécution,
 - planifier les travaux.
- Pendant la phase travaux :
 - mettre à jour la planification générale et la compléter par une planification détaillée par périodes et par élément d'ouvrage en respectant le calendrier prévisionnel,
 - coordonner l'ensemble des intervenants, en particulier en animant des réunions spécifiques de coordination et diffuser leurs comptes rendus,
 - veiller au respect des objectifs calendaires et, le cas échéant, de proposer des mesures correctives pour rattraper des retards,
 - apprécier l'origine des retards.
- Pendant la phase réception :
 - Au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, mettre en application les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.
 - établir la planification des opérations de réception,
 - coordonner et piloter ces opérations,
 - pointer l'avancement des levées de réserves.

2.6 – Compléments à rapporter au C.C.T.P. :

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P). Ils sont tenus de vérifier chaque pièce du dossier et d'indiquer les erreurs, omissions et discordances éventuelles dans les documents.

2.7 – Propriété intellectuelle des projets

Il sera fait application de l'**option B** (cession des droits d'exploitation sur les résultats à titre exclusif) du chapitre 5 article B25 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI).

2.8 - Délais de validité des offres

Le délai de validité des propositions est fixé à **cent-vingt jours (120 jours)** à compter de la date limite de remise des offres.

2.9 - Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par la maître d'ouvrage est le mandat administratif.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 - Le dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte en phase candidature :

- Le présent Règlement de Consultation

Il comporte en phase offre les pièces suivantes (4):

- L'Acte d'Engagement à compléter par le candidat
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,
- Le programme de l'opération

3.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le règlement de la consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://e-marchespublics.com> et sur le site internet de la mairie d'EAUZE www.mairie-eauze.fr

une demande d'envoi du dossier sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission.

Le candidat doit impérativement adresser ses coordonnées par mail (ou par fax) pour être averti d'éventuelles modifications ou informations complémentaires qui seraient apportées au dossier.

3.3 - Modifications de détail du dossier des consultations

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, **au plus tard quinze (15) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : présentation des candidatures et des offres

Langue

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français.

Monnaie

Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage a choisi comme monnaie : l'euro

Chaque candidat doit remettre son offre dans l'unité monétaire choisie par le maître d'ouvrage. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette même monnaie.

4.1 - Documents à produire pour la candidature

A – Dossier administratif

A1 – Capacités juridiques, économiques et financières

- la **lettre de candidature modèle DC1** (mise à jour du 26.10.2016), visée et signée par la personne habilitée à engager le candidat et en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement et accompagnée de l'habilitation du mandataire par ses cotraitants

- La **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement modèle DC2** (mise à jour du 26.10.2016), indiquant notamment la déclaration du chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, visée et signée par le candidat.

En cas de groupement, la déclaration du candidat (DC2) devra être établie pour chacun des membres du groupement.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr>.

Le candidat peut produire le formulaire type du document unique de marché européen (DUME) qui se substitue aux formulaires DC1 et DC2.

- un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat si le signataire n'est pas le représentant légal de la société
- si le candidat fait l'objet d'un redressement judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code du Commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger : **la copie du ou des jugements prononcés** à cet effet justifiant d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (assurances RCP et décennale) ;
- extrait K-Bis

A2 – Capacités techniques et professionnelles :

- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour s'assurer de la qualité et des moyens d'études et de recherche pour la réalisation de marché de même nature
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années
- certificat de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou références attestant de la compétence du prestataire à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes
- indication des titres d'études et professionnels (CV) du candidat et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché

B – Dossier technique

- Une **note** de 2 pages maximum concernant l'organisation, la méthode et les moyens mis en place avec désignation d'un mandataire commun (l'architecte/urbaniste)
- Le **cadre de réponse** dûment rempli (annexe 1 du présent règlement de concours) pour la présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre,
- Le **cadre de réponse** dûment rempli (annexe 2 du présent règlement de concours) complété, indiquant pour les compétences architecture, urbanisme et paysage, 3 références d'opérations d'aménagement d'espace public significatives et transposables au présent projet (projet de même ampleur, de même nature...) et 2 références d'opérations de constructions significatives et transposables au présent projet (projet de même ampleur, de même nature...)

Pour présenter leur dossier technique, les candidats devront OBLIGATOIREMENT remplir les cadres de réponse joint en annexe n°1 et n°2 du présent règlement de consultation comportant les éléments visés ci-dessus, sous peine de voir leur candidature écartée.

Chaque candidat devra impérativement produire également ces cadres de réponse n° 1 et n°2 sur **support numérique au format natif et .pdf (CD-ROM ou clé USB)**.

NOTA : les candidats sont informés que la non production d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus « B- Dossier technique » aura pour conséquence la non recevabilité de la candidature.

4.2 – Documents à produire pour l'offre

- L'Acte d'Engagement (A.E), complété, daté, paraphé à chaque page, signé et tamponné.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)
- Un tableau de répartition des honoraires par élément de mission et par cotraitant
- Un planning détaillé cohérent de conduite des différentes phases des opérations
- Une **note** concernant l'organisation, la méthode et les moyens mis en place
- Une note justifiant la cohérence des honoraires demandés avec d'une part le niveau de compétence requis et d'autre part l'importance et l'étendue de la mission
- Une note de compréhension des enjeux du projet, de maximum 3 pages rédigée par le candidat

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 - Critères de sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés sur la pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe au regard du projet, sur leurs compétences professionnelles techniques et financières et sur la qualité de leurs références.

Après analyse, deux à trois équipes seront retenues et admises à présenter une offre selon ces critères.

5.2 - Jugement des offres - négociations et attribution du marché

Les critères intervenant pour le jugement des offres seront : le prix proposé, la valeur technique de l'offre (moyens, compétences et qualifications, méthodologie et planning)

Recours à la négociation :

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec 2 à 3 candidats ayant présenté une offre (les 3 meilleures offres, suivant les critères énoncés)

Attribution du marché :

Le contenu du marché sera constitué de :

- Acte d'engagement, complété, daté, paraphé, signé et tamponné.
- CCAP à accepter sans aucune modification, paraphé à toutes les pages, daté, signé et tamponné.
- CCTP à accepter sans aucune modification, paraphé à toutes les pages, daté, signé et tamponné.
- Note méthodologique paraphée et signée
- Planning signé
- Programme

Le candidat auquel il est envisager d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et dans un délai de 8 jours à compter de la demande du maitre d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles 50, 51,52, 53, 54 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner au présent marché public (Articles 45, 47, 48, 49 et 50 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 51 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016

Le candidat établi dans un autre Etat que la France doit produire 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 ou 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.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant la candidature et/ou l'offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité seront à remettre dans le même délai. L'attestation d'assurance civile décennale sera également à remettre dans ce délai si elle n'a pas été demandée au stade de la candidature ou de l'offre. A défaut de présentation, il ne pourra être procédé à la signature du marché.

NOTA 2: Si pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant (soit les pièces et informations demandées au 4-1 de ce document, ainsi que le formulaire de déclaration de sous-traitance). Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. Si la demande est présentée au moment du dépôt de l'offre, elle doit mentionner :

- *la nature des prestations sous-traitées,*
- *le nom et l'adresse du sous-traitant proposé,*
- *le montant maximum à verser au sous-traitant,*
- *les conditions de paiement prévues, y compris, le cas échéant, les modalités de variation des prix,*
- *les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,*
- *une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,*
- *une présentation des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.*

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission sous forme papier

En phase candidature ou offre de la présente consultation, tout pli cacheté portera obligatoirement les mentions :

Candidature (ou offre) pour :

Marché de procédure adaptée :

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement et la requalification de la place Belle Marie et la construction d'une maison médicale à Eauze (32 800)

NE PAS OUVRIR

Il sera remis contre récépissé ou envoyé par la Poste par pli recommandé avec avis de réception postal, avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à :

Hôtel de Ville
Place de la République
BP20
32 800 ÉAUZE

Les heures d'ouverture de la Mairie sont : les lundi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30, les mercredi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

6.2 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <http://e-marchespublics.com> Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-Rom, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un fichier distinct pour chaque enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf ; .doc ; .xls et .ppt

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures et/ou offres, une demande écrite par le biais de la plateforme de téléchargement <http://e-marchespublics.com> ou s'adresser directement à :

<u>Renseignement(s) administratif(s) :</u> Mme Michelle Bonnet-Meunier, Directrice Générale des Services Maire d'Eauze courriel : dgs@mairie-eauze.fr	<u>Renseignement(s) technique(s) :</u> Assistant à maîtrise d'ouvrage : Mme Christiane LORENZ Directrice AVEC Ingénierie - Programmation, Courriel : contact@agence-avec.com
---	--

Le Maître d'Ouvrage répondra aux questions écrites sous forme d'un compte rendu unique qui sera adressé à tous les candidats **dans un délai de 5 jours** suivant la réception des questions.

Ce compte-rendu adressé à l'issue des questions écrites, aura valeur de complément au dossier de consultation et prévaudra sur les documents antérieurs en cas de discordance ou imprécisions.

7.2 - Voies et délais de recours

l'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal Administratif de Pau
50 Cours Lyautey
Villa Noulibos
BP 543 64010 Pau Cedex
Tél : 05 59 84 94 40 – Fax : 05 59 02 49 93
greffe.ta-pau@juradm.fr

