

Marché public Passé selon la procédure adaptée

Etude de pré-programmation pour la nouvelle Maison du Parc naturel régional de la Haute Vallée de Chevreuse



REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché n° AUP 2019-01

Date de remise des offres : Lundi 28 janvier 2019 à 12 h 00

La consultation est faite selon la procédure adaptée en application du décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics.

Article 1 : Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Parc naturel régional de la Haute Vallée de Chevreuse.

Maison du Parc - Château de la Madeleine – Chemin Jean Racine.
78472 CHEVREUSE Cedex
Téléphone 01 30 52 09 09 Télécopie : 01 30 52 12 43

Personne signataire du Marché : Monsieur Yves VANDEWALLE, Président

Article 2 : Objet du marché

2.1 Nature et étendue de la mission

Ce marché est conclu en vue de mener une mission de pré-programmation pour la nouvelle Maison du Parc naturel régional à la Ferme de Beaurain au Mesnil Saint Denis (78).

Le contenu de la mission est décrit dans le C.C. T. P.

Le marché ne comprend qu'une tranche ferme pour la pré-programmation de cet équipement.

2.2 Conditions de la consultation

Les candidats pourront être, le cas échéant, invités à une négociation portant sur les différents aspects du marché, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats (minimum de trois candidats, sauf si le nombre de candidats est inférieur).

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec le(s) candidat(s) ayant présenté une offre conforme et intéressante au regard des critères de jugement des offres ci-dessous détaillés en 11.2.

Dans l'hypothèse où des auditions seraient organisées, le Pouvoir Adjudicateur demandera aux candidats auditionnés, de présenter oralement :

- Leurs motivations et l'approche méthodologique ;
- leur société ainsi que l'équipe qui sera chargée de l'exécution de la mission ;
- leurs réalisations antérieures s'il y a lieu ;
- leur offre : contenu de la mission, délais de réalisation, honoraires, etc.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer à tout moment, le marché sans suite, pour tout motif d'intérêt général.

La collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

2.3 Nature des candidats

Les candidats seront des programmistes qui auront les compétences pour mener à bien un préprogramme sur des équipements publics de bureaux, de structures pédagogiques accueillant du public. Ils devront s'entourer de toutes les compétences nécessaires pour répondre au CCTP, notamment sur l'architecture et le patrimoine, le paysage, l'économie de la construction, le volet environnemental.

Les candidats doivent présenter les noms et qualité des personnes qui suivront l'étude et ceux du référent pour le suivi du projet. Celui-ci, dans la mesure du possible, devra servir d'intermédiaire unique.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire conjoint soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Article 3 : Mode de passation

3.1 Etendue de la consultation et procédure de marché

La consultation est lancée sous la forme d'un marché à procédure adaptée, elle a fait l'objet d'une publication sur le site internet du Parc naturel régional et d'une publication au BOAMP.

3.2 Aucune modification de détails au dossier de consultation ne sera acceptée

Article 4 : Lieu d'exécution du marché

Ferme de Beaurain, Le Mesnil Saint Denis (78).

Article 5 : Durée du marché

Le marché est passé pour une durée de un (1) an. Il prendra effet à partir de la date de notification.

Article 6 : Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 7 : Admission, assurance et garanties exigées

Les **garanties particulières** proposées par le candidat seront précisées dans l'offre.

Article 8 : Forme que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (le cas échéant).

Cette forme devra être clairement précisée le cas échéant.

Article 9 : Conditions d'envoi et de remise des offres

9.1 : Unité monétaire et langue

L'offre sera remise en français.

Le candidat présentera son offre en euro et s'attachera à retenir deux chiffres après la virgule.

Il devra fournir obligatoirement un bordereau de prix, le détail des honoraires, répondant aux exigences de l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement.

9.2 Contenu du dossier de consultation

- Acte d'engagement et l'annexe 1
- Règlement de la consultation
- Cahier des clauses techniques particulières avec ses 4 annexes
- Cahier des clauses administratives particulières

9.3 Dépôt des plis contenant l'offre

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les pièces suivantes :

Situation juridique :

- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des co-contractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci (**type imprimé DC1***).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Afin de fournir les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut remettre un formulaire type (imprimé DC2) dûment rempli.

Mais aussi :

- **L'acte d'engagement** à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) l'entreprise(s) candidate(s) ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**, à dater et signer par le(s) représentants qualifié(s) de(s) l'entreprise(s) candidate(s) ;
- **Le Cahier des Charges (CCTP) et ses quatre annexes**, à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) l'entreprise(s) candidate(s) ;
- **Une note méthodologique d'au maximum 8 pages A4** définissant la motivation du candidat, la

* Les imprimés type DC sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

méthodologie pour répondre spécifiquement à ce marché, les moyens mis en œuvre ainsi que le détail des honoraires de la mission ;

Un dossier de réalisations antérieures, s'il y a lieu, comprenant les principales références du candidat.

La liste des personnes missionnées et leurs compétences et qualifications.

9.4 : documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés publics, le candidat retenu devra produire les certificats et attestations fiscaux et sociaux **dans un délai de cinq jours francs** à compter de la réception de la demande émanant de la personne responsable du marché.

- ☐ Les documents mentionnés à l'article R 324-4 du code du travail. Ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché (**imprimé type NOTI1***) ;
- ☐ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou un état annuel des certificats reçus (**imprimé NOTI2***)

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1^{er} janvier 2007, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Pour tout candidat établi dans un autre Etat que la France :

- ☐ Les documents mentionnés à l'article R 324-7 du code du travail (imprimé type NOTI1)
- ☐ Certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité, une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats mentionnés à l'article 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dans le délai prévu au présent règlement de consultation, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée. La même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

9.5 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres des candidats seront mises sous enveloppe avec la mention : « **Marché de pré-programmation pour la future Maison du PNR – Ne pas ouvrir** »

Les offres devront être déposées à la Maison du Parc ou transmises par courrier postal à l'attention de :

Monsieur le Président.
Parc naturel régional de la Haute Vallée de Chevreuse.
Maison du Parc - Château de la Madeleine – Chemin Jean Racine.

Horaire d'ouverture de la Maison du Parc :

- du lundi au vendredi de 9h à 12 h et de 14h à 18 h

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date limite de réception des offres ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Lors de la séance d'ouverture des plis, en cas d'absence d'un ou plusieurs document(s) demandé(s), la commission pourra décider de rejeter l'offre, ou de contacter le candidat pour une régularisation immédiate. Sans régularisation sous 48h, l'offre sera rejetée d'office.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : Lundi 28 janvier 2019 à 12 h 00

Article 10 : Délai de validité des offres

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

Article 11 : Jugement des offres

11.1. Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qui ne saurait être supérieur à dix jours, à compter de la réception de la demande écrite (lettre, télécopie, courriel...).

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché, les candidats :

- qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 du Code des Marchés Publics (issu du décret n°2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics);
- ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa du présent article, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles 44 et 45 du Code des Marchés Publics (issus du décret n°2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics) ;
- ou qui ne satisfont pas aux niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelées ci-dessous.

11.2 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics.

Les offres devront être conformes aux prescriptions des cahiers des charges administratives et techniques particulières.

Sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse :

Critères d'attribution	Coefficient
-------------------------------	--------------------

Planning Prévisionnel	15%
Note méthodologique	35%
Montant de l'offre	30%
Compétences de l'équipe missionnée	20%

Ce jugement prendra notamment en compte la qualification des intervenants au travers de la composition de l'équipe qui devra regrouper les compétences en programmation architecturale et technique, économie de la construction, paysage, volet environnemental.

11.3 Rectification d'erreurs

Dans le cas où les erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 12 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats peuvent s'adresser à :

Renseignements d'ordre technique :

Anne Dufils

Chargée de mission Architecture

Tél : 01 30 52 09 09

a.dufils@parc-naturel-chevreuse.fr

ou

Jennifer Bureau

Chargée de mission Urbanisme

Tél 01 30 52 09 09

j.bureau@parc-naturel-chevreuse.fr

Renseignements d'ordre administratif :

Claire Montet

Secrétaire de direction

Tél : 01 30 52 09 09

c.montet@parc-naturel-chevreuse.fr

Article 13 : Recours

13.1 Instance chargée des procédures de recours

Nom officiel : Tribunal administratif de Versailles

Adresse postale : 56 avenue de Saint Cloud

Localité /Ville : Versailles Cedex

Code Postal : 78011

Pays : France

Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Téléphone : 01 39 20 54 00

13.2 Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet.