

## Maître d'Ouvrage

### **Commune d'Aydoilles**

Mairie d'Aydoilles  
4, rue de la Mairie  
88600 AYDOILLES  
Tél. 03 29 65 78 79  
Fax. 03 29 65 76 44

Email : aydoilles-vosges@wanadoo.fr

#### **Marché Public**

**de maîtrise d'œuvre**

Marché à procédure adaptée

**Date et heure limite de  
remise des plis :**

**Vendredi 23 mars 2018  
à 12 heures**

**A**

### **MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

**Aménagement et sécurisation  
de la traversée de commune**

**Route de Saint Dié – RD N°420**

**Règlement de Consultation**

## Table des matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur .....	3
Article 2 – Etendue de la consultation .....	3
Article 3 – Définition des prestations .....	3
Article 4 – Découpage des prestations .....	3
Article 5 – Variantes .....	3
Article 6 – Composition et délivrance du dossier de consultation .....	3
Article 7 – Forme(s) du/des marché(s) .....	3
Article 8 – Durée du marché .....	3
Article 9 – Forme juridique des groupements .....	4
Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics .....	4
Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics .....	4
Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables .....	4
Article 13 – Restrictions liées à la présentation des offres .....	5
Article 14 – Présentation des offres .....	5
Article 15 – Délai de validité des offres .....	5
Article 16 – Cohérence de l'offre .....	5
Article 17 – Demande de renseignements .....	5
Article 18 – Critères d'attribution .....	6
Article 19 – Conditions d'envoi ou de remise des offres .....	6
Article 20 – Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché et signature de l'offre .....	7

## **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :

Commune de d'Aydoilles  
Mairie d'Aydoilles  
4, rue de la Mairie  
88600 AYDOILLES  
Tél. 03 29 65 78 79  
Fax. 03 29 65 76 44  
Email : aydoilles-vosges@wanadoo.fr  
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **Article 2 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 et 90 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **Article 3 – Définition des prestations**

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'aménagement et la sécurisation de la route de Saint Dié (RD 420) sur la commune d'Aydoilles.

La partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est égale à :  
**200 000 euros hors taxes.**

## **Article 4 – Découpage des prestations**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

## **Article 5 – Variantes**

Il n'est pas exigé de variantes de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

## **Article 6 – Composition et délivrance du dossier de consultation**

Le Dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des clauses particulières
- Programme de l'opération
- Plan de situation
- Plan de définition de l'opération- Echelle 1/1000
- Document du CAUE mars 2017

**Le dossier de consultation est à demander gratuitement à l'adresse suivante :**

aydoilles-vosges@wanadoo.fr

Ou à télécharger sur le site : <https://www.maires88.asso.fr/mapa>

## **Article 7 – Forme(s) du/des marché(s)**

Marché unique.

## **Article 8 – Durée du marché**

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article 3 de l'acte d'engagement.

## **Article 9 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre. Cependant, après l'attribution du marché, il pourra être exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement solidaire.

Justification par l'acheteur de la nécessité de cette exigence à la bonne exécution des prestations : afin d'assurer le calendrier de l'opération.

## **Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics**

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - § le nom et l'adresse du candidat
  - § si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - § Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 12 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont fournis dans le présent DCE

## **Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

## **Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont:

- § L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant:
  - Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- § Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.

- § Description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et indication des moyens d'étude et de recherche
- § Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

### **Article 13 – Restrictions liées à la présentation des offres**

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

### **Article 14 – Présentation des offres**

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes ; complété, daté par le candidat.
  - § Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- Un mémoire justificatif.

Tel que :

- La composition de l'équipe missionnée sur la mission, avec Curriculum Vitae détaillés,
- Le détail des prestations, mode opératoire (répartition au sein de l'équipe et tableau des coûts / heures passées),
- Un échéancier des études (planning),
- Références similaires à l'opération < 5 ans.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

### **Article 15 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

### **Article 16 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors TVA, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Article 17 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif :
  - Commune d'Aydoilles
  - Mairie d'Aydoilles
  - 4, rue de la Mairie
  - 88600 AYDOILLES
  - Tél. 03 29 65 78 79
  - Fax. 03 29 65 76 44
  - Email : aydoilles-vosges@wanadoo.fr

- pour les renseignements d'ordre technique :  
M. Claude GAUTHIER  
Direction des services techniques de la ville d'Epinal  
Email: claud.gauthier@epinal.fr

**Les horaires d'ouverture de la mairie d'Aydoilles:**

Le lundi : de 16h00 à 18h00  
 Le mardi : de 09h00 à 11h00  
 Le mercredi : de 16h00 à 18h00  
 Le vendredi : de 16h00 à 18h00  
 Le samedi : de 09h00 à 11h00

**Article 18 – Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 points et énoncés ci-dessous :

**1. Critère Prix des prestations pondéré à 60 %.**

Chaque offre se verra attribuer une note « prix des prestations » sur 60 points.  
 L'offre la plus basse obtient 60 points.  
 Les autres offres sont réparties en fonction de la formule suivante :

$$\text{La note} = \frac{\text{Points} \times (\text{l'offre la plus basse})}{\text{Offre du candidat}}$$

**2. Critère Valeur du mémoire justificatif pondéré à 40 %.**

Chaque offre se verra attribuer une note « valeur du mémoire justificatif » sur 40 points.  
 Des points seront attribués à chaque information demandée dans le mémoire technique suivant le tableau ci-après :

Informations demandées dans le mémoire justificatif	Part de la note / 40
La composition de l'équipe missionnée sur la mission, avec Curriculum Vitae détaillés	10
Le détail des prestations, mode opératoire (répartition au sein de l'équipe et coûts),	10
Un échéancier des études (planning)	5
Références similaires à l'opération < 5 ans	15

Les sous-traitants devront être indiqués dans le mémoire technique ainsi que leurs natures. Une classification des informations demandées sera faite pendant l'analyse des offres et exposé à la commission d'attribution des offres.

**Article 19 – Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.  
 Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- \* **Sur un support papier ou sur un support physique électronique et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.**
- \* **Sur un support papier ou sur un support physique électronique et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.**

**Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde.**

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

Commune d'Aydoilles  
Mairie d'Aydoilles  
4, rue de la Mairie  
88600 AYDOILLES

Ainsi que les mentions suivantes :

- \* L'objet de l'opération « Mission de maîtrise d'œuvre – Aménagement et sécurisation de la traversée de commune – Route de Saint Dié – RD N°420 »
- \* NE PAS OUVRIR

**Les horaires d'ouverture de la mairie d'Aydoilles :**

Le lundi : de 16h00 à 18h00

Le mardi : de 09h00 à 11h00

Le mercredi : de 16h00 à 18h00

Le vendredi : de 16h00 à 18h00

Le samedi : de 09h00 à 11h00

**Article 20 – Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché et signature de l'offre**

- \* Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- \* Extrait de casier judiciaire attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger
- \* Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger
- \* Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. Ces pièces (sauf l'extrait de casier judiciaire pour les personnes morales françaises) seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.