

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

COMMUNE DE MIOS

PLACE DU 11 NOVEMBRE

33830 MIOS

☎ 0556266621



CREATION D'UN MULTIACCUEIL 39 PLACES ET D'UN RELAIS PETITE ENFANCE

MAPA 2025-07

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des CANDIDATURES :

Mardi 29 juillet 12h

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation	3
1.1- Objet.....	3
1.2 Mode de passation	3
1.3 Type et forme de contrat	3
1.4 Décomposition de la consultation.....	3
1.5 Nomenclature	3
2. Conditions de la consultation	4
2.1 Déroulement de la consultation	4
2.2 Délai de validité des offres.....	4
2.3 Forme juridique du groupement	4
2.4 Variantes	4
3. Les intervenants	5
3.1 Contrôle technique	5
3.2 Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4. Conditions relatives au contrat.....	5
5. Contenu du dossier de consultation	5
6. Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 Documents à produire au stade de la candidature	6
6.2 Documents à produire au stade de l'offre	8
6.2.1 Pièces écrites	8
6.2.2 Pièces graphiques.....	9
6.2.3 Pièces numériques	9
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
8. Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1 Sélection des candidatures	11
8.2 Critères d'évaluation des projets.....	12
8.3 Auditions et négociation	12
9. Récompenses	13
10. Renseignements complémentaires	14
10.1 Adresses supplémentaires et points de contact	14
10.2 Procédures de recours.....	14

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1- Objet

1.2-

La présente consultation concerne la maîtrise d'œuvre pour la création d'un Multi accueil 39pl et d'un Relais Petite Enfance

Conformément à l'article L 2421-4 2° du Code de la commande publique, la Commune de Mios se réserve le droit de faire évoluer le programme.

La durée totale prévisionnelle de l'opération est de 21 mois : 6 mois d'études (compris ACT) et 15 mois de travaux.

Enveloppe affectée aux travaux : 1 480 000 euros HT y compris équipement cuisine pour la liaison froide

Lieu(x) d'exécution :
Rue de l'avenir 33380 Mios

Missions confiées :

Mission de base
Missions complémentaires : OPC

1.2 Mode de passation

Cette consultation est une procédure adaptée passée en application des articles R2123-1 à R2123-8 du code de la Commande publique

A l'issue de l'analyse des candidatures, les 3 candidats ayant obtenus la meilleure note seront présélectionnés. Une remise d'esquisse rémunérée leur sera demandée pour décider de l'attribution du marché.

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	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71200000-0	Services d'architecture			

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- **Une phase de candidature au terme de laquelle un nombre restreint de candidats admis à présenter une offre sera sélectionné ;**
- **Une phase d'offre avec remise d'esquisse au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis après audition et négociation.**

2.2 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.

2.3 Forme juridique du groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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

Les économistes / BET Co-traitant ... peuvent être membres de plusieurs groupements.

2.4 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3. LES INTERVENANTS

3.1 Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.2 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 3 sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

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, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Au stade de la consultation des candidats, les pièces suivantes sont mises à disposition sur la plateforme :

- Le présent Règlement de Consultation,
- Le cadre type de présentation du groupement « Descriptif des moyens techniques et humains »,
- Le cadre type de présentation des références,
- Le Programme fonctionnel,

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Seront transmises aux candidats sélectionnés les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses administrative Particulières (CCAP),

Le Maître d'ouvrage organisera une visite du site avec les candidats sélectionnés pour présenter l'opération. Cette visite sera obligatoire et aura lieu à une date qui sera transmise aux candidats lors de leur notification d'admission à présenter une offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Conditions de participation :

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra réunir les compétences suivantes :

- Un architecte ou cabinet d'architecture, mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre
- Autres co-traitants et/ou sous-traitants dont les compétences sont listées ci-dessous :
 - Structure
 - Fluides, énergie, thermique,
 - Electricité / éclairage
 - VRD / aménagements paysagés
 - Cuisine si reconstruction de la cuisine

L'ensemble ou partie de ces compétences peuvent être représentées par un seul ou par plusieurs cabinets.

6.1 Documents à produire au stade de la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)

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

Pour le mandataire :

- Une lettre de candidature et habilitations au mandataire par ses cotraitants dans laquelle seront indiqués les membres de l'équipe, (DC1).
- L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes.
- Extrait KBIS ;
- Attestation d'assurance
- Le cadre type « Descriptif des moyens techniques et humains » identifiant pour chaque membre de l'équipe : la société, son adresse, les moyens humains de

la société, les qualifications de la société et le chiffre d'affaires du mandataire et de l'architecte cotraitant pour les 3 dernières années

- Le cadre type « Références » présentant 3 références relative à des aménagements similaires (réceptionnées après le 1er janvier 2013 ou pour lesquelles les travaux sont en cours de réalisation-mission DET en cours) du mandataire et/ou de l'architecte/cabinet d'architecture, cotraitant. Ce cadre type sera accompagné par les photos présentant les façades principales des 3 références sur des feuillets A3 et fichier PPT

Les cadres types doivent être fournis en version excel.

Pour chaque membre de l'équipe y compris le mandataire

Les candidats peuvent utiliser le formulaire DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionné aux articles L. 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail ;

Les documents et renseignements permettant d'attester de la capacité à exécuter le marché :

- Capacité économique et financière du mandataire et de l'architecte co-traitant:
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles dans la mesure où ces informations sont disponibles ;
- Capacités techniques et professionnelles
 - Une liste des principales références réalisées au cours des cinq dernières années
 - Les curriculum vitae des architectes, ingénieurs, techniciens, dessinateurs, économistes, ... & Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

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.

Pour l'équipe : une note méthodologique présentant l'organisation autour du projet

et la compréhension des enjeux

6.2 Documents à produire au stade de l'offre

Ces documents seront à produire seulement dans la 2^{ème} phase de la consultation par les 3 candidats admis à présenter une offre (cf.§2.1).

Le niveau de rendu attendu correspond à une esquisse.
Il est précisé qu'aucun anonymat n'est requis

La liste des éléments à fournir par les candidats retenus est la suivante :

6.2.1 Pièces écrites

- Un mémoire avec une mise en page commune comportant 3 parties :
 - Une partie architecturale,
 - Une partie technique,
 - Une partie environnementale.

La partie architecturale, qui pourra comporter des schémas, expliquera :

- Le parti général proposé,
- L'insertion architecturale du projet,
- Les principes architecturaux retenus,
- Le parti d'aménagement, de fonctionnement et d'exploitation.
- Le candidat s'attachera à décrire les flux

La partie technique présentera les solutions envisagées, le système constructif, les matériaux et leurs performances décomposées par corps d'état et précisant les performances techniques du bâtiment neuf.

- Le calendrier prévisionnel des travaux ;
- Un tableau récapitulatif des surfaces (Surface Utile, SDO, Surface de plancher ...) ;
- La décomposition de l'estimation du coût prévisionnel des travaux ;
- L'Acte d'Engagement dûment complété et signé, ainsi que son annexe faisant apparaître la répartition par cotraitant et par élément de missions
- Le CCAP et le programme dûment paraphés à toutes les pages

6.2.2 Pièces graphiques

- Un plan masse au 1/500e comportant l'indication des voies de desserte, stationnements, cheminements, aménagements extérieurs, plantations, en l'inscrivant dans un plan des abords au 1/500e fourni par le maître d'ouvrage ;
- Les plans schématiques de tous les niveaux au 1/200e, faisant apparaître la trame de structure, les circulations verticales et horizontales, les espaces affectés à chaque entité fonctionnelle et les espaces majeurs. Les plans seront accompagnés d'un schéma fonctionnel d'ensemble ou d'une partie sensible à l'ouvrage, si nécessaire ;
- Une élévation des façades significatives au 1/200e ;
- Une coupe significative au 1/200e ;
- 1 vue en perspective laissée à l'appréciation de l'équipe, illustrant un point fort du projet (format 75 X 50).

Il est demandé aux concurrents de remettre :

1 panneau de format AO sur support rigide léger
3 réductions du panneau sur papier format A3

6.2.3 Pièces numériques

Les candidats remettront sur clé USB une présentation diaporama du projet au format PDF et PPT, destinée à l'analyse des offres. Il comprendra :

- Un argumentaire reprenant les points forts du projet et les partis pris (architecture, fonctionnel, technique, environnement, ...),
- Le plan masse au 1/500ème,
- La vue en perspective du projet,
- Les plans des niveaux,
- Le plan des façades
- 1 coupe significative,
- La présentation du planning avec notamment la présentation graphique des différentes phases.

7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

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

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

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

Les candidats devront constituer leur dossier dématérialisé en tenant compte des indications suivantes :

Formats : Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, Word et Excel.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

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.

Signature : Pas de signature électronique exigée.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer :

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...).

 Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Candidature.

Les prestations des candidats admis à présenter une offre seront transmises par envoi recommandé avec avis de réception ou remises contre récépissé à l'accueil de la collectivité.

8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 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 48 heures.

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.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 3.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères	Pondération
1- Qualité et pertinence des références présentées en relation avec la nature, la taille et/ou le niveau de complexité du projet	45
2- Moyens humains, organisation et cohérence de l'équipe	25
3- Honoraires de Moe sur les projets et cout des projets présentés	30

La commune de Mios se réserve le droit de retenir une équipe ne présentant pas d'expérience significative sur la petite enfance dès lors qu'elle présentera des références dans le milieu de l'enfance et une qualité de projet qui aura retenu l'attention de la commune.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les 3 candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

8.2 Critères d'évaluation des projets

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

Critères	Pondération
Valeur technique	60 points
Prix des prestations	40 points

Critère n°1 : Valeur technique

Le critère « Valeur technique » sera apprécié au regard :

- des éléments fournis dans les documents de l'offre
- de la présentation de l'esquisse proposée par les candidat lors de l'audition de chacun par les membres de la commission d'appel d'offres.

Valeur technique	
Conception architecturale : Qualité du projet architectural et paysager et de son insertion dans le tissu urbain existant	15
Qualité de la réponse au programme (compréhension des besoins, respect des surfaces, prise en compte des contraintes techniques du site, délais) et pertinence du projet proposé (efficacité fonctionnelle et organisationnelle, ratio surface utile/ surface de plancher, qualité d'usage)	20
Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux	15
Qualité technique du projet (pérennité, facilités d'exploitation et de maintenance)	10

Critère n°2 : Prix des prestations

Ce critère sera apprécié en appliquant la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de l'offre la plus basse}}{\text{Montant de l'offre analysée}} \times 40$$

Nombre de points maximum = 40, ce qui correspond à l'offre la moins disante.

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.

8.3 Auditions et négociation

A la suite de la remise des offres, les 3 candidats seront auditionnés par les membres de la commission d'appel d'offres afin de présenter leur projet.

Lors de cette audition, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de négocier avec les 3 candidats sélectionnés. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Les modalités pratiques des auditions sont les suivantes :

- Ordre de passage selon l'ordre d'arrivée des offres,
- Maximum 3 représentants par lauréat,
- Mise à disposition d'un écran de projection,
- Audition organisée dans la quinzaine qui suit la remise de l'esquisse.

La négociation est effectuée dans des conditions de stricte égalité de traitement entre les différents lauréats. Le maître d'ouvrage ne transmet pas de manière discriminatoire d'informations susceptibles d'avantager un lauréat par rapport aux autres. De même, les discussions menées au cours des négociations sont confidentielles et respectent le secret des affaires.

A l'issue de la négociation avec les lauréats, l'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Chaque candidat sera informé de la décision le concernant à l'issue de la consultation.

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.

9. RECOMPENSES

Chaque concurrent ayant remis une esquisse répondant au programme recevra une indemnité forfaitaire du maître d'ouvrage de : 5 500 € HT.

La Commission proposera la réduction ou la suppression des indemnités à verser aux participants dont les projets seraient incomplets ou ne répondant pas au programme ou dont la qualité est jugée insuffisante.

Pour le lauréat, cette indemnité constitue une avance sur le montant de ses honoraires correspondant à la phase esquisse.

Il reviendra aux candidats d'en établir la facturation dès réception de la notification de choix à l'issue de la consultation. Le délai global de paiement de la prime est de 30 jours à compter de l'attribution du marché.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 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://demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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.

10.2 Procédures de recours

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux, 9, rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex
Tél : 05.56.99.38.00/ Fax : 05.56.24.39.03/ greffe.ta-bordeaux@juradm.fr