



MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Aménagement de la place Grussenheim, de la route de Saint-Barthélémy,
de l'avenue Laborde et de l'accès à l'école

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché n° 47301-2026-01

Date et heure limite de réception des offres :

Lundi 5 octobre 2026 à 12h

Maître d'ouvrage :

Mairie de Seyches
Place de la Mairie
47350 SEYCHES

TABLE DES MATIERES

1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
3.	CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
4.	ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE	4
5.	INTERVENANTS	4
6.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
7.	CONTENU DU DCE	4
8.	VISITE	5
9.	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
9.1.	COMPÉTENCES MINIMALES	5
9.2.	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	5
9.3.	PRÉSENTATION DES OFFRES	7
10.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
10.1.	TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE	8
10.2.	COPIE DE SAUVEGARDE.....	9
10.3.	SIGNATURE	9
11.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
11.1.	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
11.2.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	10
11.3.	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	11
11.3.1.	NÉGOCIATIONS	11
11.3.2.	ATTRIBUTION PROVISOIRE	11
12.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
12.1.	CONTACT	12
12.2.	PROCÉDURES DE RECOURS	12

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la prestation de **maîtrise d'œuvre pour l'opération d'aménagement de la place Grussenheim, de la route de St-Barthélémy, de l'avenue Laborde et de l'accès à l'école maternelle** sur la commune de Seyches (département de Lot-et-Garonne).

Missions confiées au maitre d'œuvre	AVP / PRO / AMT / VISA / DET / AOR
Lieu d'exécution des prestations	Seyches (47)

2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Mairie de Seyches
Le Bourg
47600 FIEUX

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Emmanuel VIGO.

3. CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

Mode de passation	Procédure adaptée ouverte <i>Conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique</i>
Type de marché	Ordinaire
Allotissement	Non
Organisation de la prestation	Les prestations se décomposent en deux tranches : - Tranche ferme : missions de conception - Tranche optionnelle n°1 : réalisation
Nomenclature CPV	71300000-1 / Services d'ingénierie
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

4. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Les travaux relèvent de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage :

- La commune de Seyches
- Le conseil départemental de Lot-et-Garonne
- La communauté d'agglomération Val de Garonne Agglomération

Il est convenu entre les parties, dans le cadre d'une convention de mandat, que l'intégralité des missions dévolues au maître d'ouvrage soient confiées à la commune de Seyches.

Lot-et-Garonne Ingénierie, dit LGI, est un établissement public administratif créé par le Département de Lot-et-Garonne, les communes et intercommunalités du territoire. Régi par l'article L.5511-1 du code général des collectivités territoriales, relatif aux Agences Techniques Départementales, LGI apporte à ses adhérents un accompagnement en matière d'ingénierie.

Dans le cadre du présent projet, LGI a accompagné la commune de Seyches :

- Dans l'étude de la faisabilité de son projet
- Dans la définition du programme en découlant
- Et dans l'accomplissement de la procédure pour le recrutement d'un maître d'œuvre

5. INTERVENANTS

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau 2 sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

6. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Délai de validité des offres	120 jours à compter de la date limite de remise des offres
Forme juridique du groupement	Non imposée. Il est toutefois interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.
Variantes	Non autorisées

7. CONTENU DU DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation
- Acte d'Engagement (à compléter par le candidat) et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Tableau de répartition des honoraires

- Annexe 2 : Désignation des cotraitants et répartition des prestations
- Programme de l'opération et ses annexes
- Cahier des clauses administratives particulières
- Cadre de mémoire technique à compléter par le candidat
- Cadre de DPGF valant décomposition du temps passé par intervenant

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique n'est autorisée. Il est remis gratuitement à chaque candidat et disponible sur le profil d'acheteur de la commune à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>.

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 la nouvelle date.

8. VISITE

Il n'est pas prévu de visite obligatoire. S'agissant d'un espace public, l'ensemble des sites concernés par les travaux sont accessibles aux candidats qui souhaiteraient se rendre sur place au cours de la consultation.

9. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. COMPÉTENCES MINIMALES

L'équipe de maîtrise d'œuvre sera composée à minima des compétences suivantes :

- Architecte DPLG ou HMNOP, Paysagiste DPLG ou Paysagiste-concepteur (ou équivalent)
- Bureaux d'études :
 - VRD

9.2. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous en 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. Le cas échéant, ils devront alors communiquer à l'acheteur les références de la consultation pour laquelle ces informations ont été transmises.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet intitulé « CANDIDATURE » comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.214-4, R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise
Lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner tel que défini aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et 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.
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (responsabilité civile professionnelle, garantie décennale).

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des moyens humains et matériels du candidat
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
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats
Titre d'études et copie de l'inscription à l'ordre des architectes le cas échéant
Attestations OPQIBI et OPQTECC (ou équivalents) pour les bureaux d'études

Aucune signature n'est exigée à ce stade de la consultation.

Pour présenter leur candidature les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent également utiliser 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 dudit opérateur.

9.3. PRÉSENTATION DES OFFRES

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet intitulé « OFFRE » comprenant les pièces suivantes :

PIECES DE L'OFFRE	
Acte d'Engagement complété, y compris ses annexes n°1 et 2	
DPGF valant décomposition du temps passé par intervenant <i>Le candidat utilisera le cadre de réponse joint au DCE</i>	
Mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. <i>Le candidat utilisera le cadre de réponse joint au DCE</i>	
- Une note de compréhension (3 pages maximum)	- Le candidat démontrera sa compréhension du besoin et de ses enjeux - Il signalera les contraintes, risques techniques et réglementaires ainsi que les points de vigilance qu'il identifie - Premières solutions ou propositions pour anticiper les contraintes et risques identifiés supra
- Une note méthodologique (10 pages maximum)	- Déroulement de la mission et son organisation pour l'exécution des différentes phases - Outils utilisés, livrables... - Modalités de validation avec le maître d'ouvrage
- Une note de présentation de l'équipe projet (3 pages maximum)	- Présentation/Organigramme de l'équipe projet : composition de l'équipe pluridisciplinaire, qualification(s) des principaux intervenants, missions confiées.

- 5 références comparables Si le candidat se présente seul il pourra présenter 5 références. Si le candidat se présente en groupement, il pourra présenter jusqu'à 5 références par membres du groupement. Toute référence supplémentaire ne sera pas prise en compte dans l'analyse.	Pour chaque référence, devra être indiqué : - La nature du projet - Le coût des travaux - L'année - Les missions réalisées / le rôle du candidat - En cas de candidature en groupement, référence commune entre un ou plusieurs membres du groupement. - 1 à 2 photographies par référence Le candidat devra pouvoir fournir des attestations de bonne exécution sur simple demande du maître d'ouvrage.
---	---

Aucune signature n'est exigée à ce stade de la consultation.

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.

10. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

10.1. TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

La transmission électronique des documents est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>. La transmission des plis par voie électrique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

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 les pièces définies au présent règlement, réparties dans deux dossiers distincts, respectivement intitulés « CANDIDATURE » et « OFFRE ».

Chaque transmission devra 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) Pairs, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré comme « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

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

10.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde **transmise dans les délais impartis sur 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.

Offre pour :

Mission de maîtrise d'œuvre - Seyches

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Nom du candidat :

Siret :

La copie de sauvegarde peut être transmise par LRAR adressée à :

Lot-et-Garonne Ingénierie
1633 avenue du général Leclerc
47922 Agen

Elle peut également être déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Lot-et-Garonne Ingénierie
6bis Boulevard Scaliger
47000 Agen

Jours et horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

La copie de sauvegarde 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 pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

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

10.3. SIGNATURE

Aucune signature n'est exigée à ce stade de la consultation.

Seul l'attributaire du contrat sera invité à signer son offre avant notification.

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de la présente consultation. Les candidats seront informés que le contrat sera rematérialisé pour permettre une signature manuscrite par l'acheteur. L'acte d'engagement sera signé en double exemplaire afin que chaque partie dispose d'un acte original.

Si le candidat souhaite signer électroniquement son offre, il est informé que le certificat de signature électronique est payant. Son obtention pouvant prendre plusieurs jours, la

demande doit être anticipée. Le cas échéant, le candidat veillera à utiliser un certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS) en vigueur, commercialisé par un prestataire de certifications électroniques qualifiés. Cette signature devra être conforme au format Xades, Cades ou Pades. Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format Pades. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Dans le cas d'une candidature en groupement, le mandataire doit être dûment habilité par ses cotraitants s'il souhaite signer en leur nom et/ou au nom du groupement.

11. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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 leur dossier dans un délai maximum de 7 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.

11.2. ATTRIBUTION DU MARCHE

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. 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 est possible à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations , apprécié à partir du montant total HT de la DPGF	40 %
2 - Valeur technique , appréciée à partir du mémoire technique et de la décomposition du temps passé par intervenant	60 %
2.1 – Compréhension des enjeux et qualité des premières propositions formulées par le candidat	25%
2.2 – Pertinence de la méthodologie proposée par le candidat pour l'exécution de la mission	15%

2.3 – Compétences (profils, qualifications, expériences) et pertinence de l'organisation de l'équipe projet (disponibilité, complémentarité, répartition par éléments de mission...)	20 %
--	------

En cas de classement ex aequo en première position entre un ou plusieurs candidats à l'issue de l'analyse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère prépondérant ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur la décomposition du temps passé par intervenant et l'acte d'engagement, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère prix est la suivante :

$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Montant de l'offre moins-disante}}{\text{Montant de l'offre analysée}} \times \text{Pondération (\%)}$
--

11.3. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

11.3.1. NÉGOCIATIONS

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec 1 à 3 candidats dont les offres, à l'issue d'un premier classement, ont été jugées les meilleures. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris le prix.

Le cas échéant, les candidats seront avisés par courriel via la plateforme de dématérialisation.

Les négociations pourront se dérouler uniquement via la plateforme de dématérialisation ou donner lieu à l'organisation d'une audition.

L'objectif de la négociation est de retenir l'offre la plus compétitive et la mieux adaptée aux besoins et de garantir une bonne utilisation des deniers publics. Elle fera l'objet d'une traçabilité pour garantir l'égalité de traitement des candidats et assurer la transparence de la procédure.

La négociation n'est pas obligatoire et le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le présent marché sur la base des offres initiales sans négociation.

11.3.2. ATTRIBUTION PROVISOIRE

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**.

Avant la notification du marché, et si ces documents n'ont pas été joints dans le dossier de candidature, l'attributaire devra retourner :

Pièces à fournir
Acte d'engagement signé

Relevé d'identité bancaire (RIB) édité par un organisme bancaire

Attestation de régularité fiscale (année civile en cours)

Ce document peut être obtenu :

- *En ligne via le compte fiscal : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668>*
- *Auprès des impôts via le formulaire n°3666 (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14636>) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, autoentrepreneur...)*

Attestation de vigilance (URSSAF) datée de moins de 6 mois

Certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422>

12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

12.1. CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande via l'intermédiaire du profil d'acheteur de la commune dont l'adresse est rappelée ci-après : <https://demat-ampa.fr>.

Cette demande doit intervenir au plus tard **6 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 **4 jours** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Il est précisé pour les candidats qui contacteraient directement la commune qu'aucune réponse ne sera apportée par téléphone et que tous les échanges donneront lieu à une trace écrite.

12.2. PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir 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 (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Greffes du TA de Bordeaux
9 Rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX CEDEX
Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

LE COMITÉ CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DE RÈGLEMENT AMIABLE DES
DIFFÉRENDS OU LITIGES (CCIRA) RELATIFS AUX MARCHÉS PUBLICS DE BORDEAUX
DREETS Nouvelle Aquitaine - Pôle C
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX CEDEX
Contact :
Tél : 05.54.68.99.56 / 07.61.17.74.12
Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr