COMMUNE DE MOURENX
1 Place François Mitterrand
64150 MOURENX
Tél. : 05.59.60.07.23

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Étude de programmation d'une Halle sur la place de la Mairie

Futur lieu de vie fédérateur, hybride et inclusif

Règlement de consultation (RC)
MAPA

DATE DE REMISE DES OFFRES : LUNDI 11 JANVIER 2027 AVANT 17H00

1 - Objet et étendue de la consultation **3**
1.1 Objet 3
1.2 Procédure 3
1.3 Caractéristique du marché 3
1.4 Décomposition de la consultation 3
1.5 Nomenclature 3
1.6 Calendrier prévisionnel 3
1.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles 3
1.8 durée de validité des offres 3
2. Conditions de participation **4**
2.1 Candidature sous forme de groupement 4
2.2 Composition du groupement 4
2.3 Sous-traitance 4
2.4 Compétences attendues 4
2.5 Visites 5
2.6 Confidentialité 5
3. Modalités essentielles de financement et de paiement **5**
4. Contenu du dossier de consultation **5**
5. Présentation des candidatures et des offres **6**
5.1 Candidature 6
5.2 Offre 7
6. Conditions de remise d'envoi ou de remise des plis **8**
6.1 Transmission électronique 8
6.2 Transmission sous support papier 9
6.3 Modèle de nommage des fichiers 9
6.4 Formats des documents 10
6.5 Signature électronique 10
6.6 Délai de dépôt de votre offre 10
7. Examen des candidatures et des offres **10**
7.1 Examen des candidatures **10**
7.2 Examen des offres 10
7.3 Jury d'audition 11
7.4 Négociation 11
8. Renseignements complémentaires **11**
8.1 Renseignements supplémentaires et points de contact 11
8.2 Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'une étude de programmation fonctionnelle, architecturale, environnementale, urbaine et technique pour le projet de construction d'une halle sur la place de la mairie de Mourenx.

1.2 Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte conformément au code de la commande publique.

1.3 Caractéristique du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire. Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots ou en tranches, il est décomposé en 3 phases dont le détail est indiqué dans le CCTP.

1.4 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 Nomenclature

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

- **71400000-5 – Services d'urbanisme**
- **71241000-9 – Études de faisabilité, service de conseil et d'analyse**
- **71222000-0 – Services d'architecture pour espaces extérieurs**

1.6 Calendrier prévisionnel

A titre indicatif, la prestation devrait débuter en février 2027 et devrait prendre fin en septembre 2027.

1.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Variantes à l'initiative du soumissionnaire : les variantes au sens des articles R2151-8 et R2151-10 à R2151-11 du Code de la Commande Publique ne sont pas autorisées.
Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur : aucune variante à l'initiative de l'acheteur n'est prévue.

1.8 durée 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. Conditions de participation

2.1 Candidature sous forme de groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.
En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.
En cas de groupement, le mandataire sera impérativement **l'architecte ou l'urbaniste ou le paysagiste concepteur.**
A l'exception du mandataire, les candidats sont autorisés à se présenter en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.
Si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, il est nécessaire que chaque cotraitant remplisse un DUME.

2.2 Composition du groupement

Les compétences sont appréciées par la présentation de certificats de qualification professionnels ou équivalents et/ou les renseignements concernant l'expérience professionnelle, les capacités techniques, financières et professionnelles.

2.3 Sous-traitance

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique susvisé, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

2.4 Compétences attendues

Au stade de la candidature, chaque soumissionnaire doit obligatoirement disposer des compétences suivantes :

- Architecte,
- Urbaniste,
- Paysagiste concepteur,
- Programmation architecturale & urbaine,
- Bureau d'étude voirie et réseaux divers,
- Bureau d'étude économiste de la construction.

Les compétences sont appréciées par la présentation de certificats de qualification professionnels ou équivalents et/ou les renseignements concernant l'expérience professionnelle, les capacités techniques, financières et professionnelles.

2.5 Visites

La visite du site est conseillée afin que les candidats puissent s'imprégner des spécificités du site, de la mission.
Deux visites seront organisées où il conviendra de s'annoncer en amont en précisant le jour de visite sélectionné en écrivant à l'adresse suivante : dorian.chauvel@mourenx.fr :

- 30 novembre - 14h00
- 1er décembre - 9h00

A l'issue, des attestations de visite seront remises.

2.6 Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité.

3. Modalités essentielles de financement et de paiement

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

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le DC1
- Le DC2
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat, par voie de téléchargement, à l'adresse suivante :
https://www.demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice, des modifications aux

candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre 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.

5. Présentation des candidatures et 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.

5.1 Candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature énumérées ci-dessous.
Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

1 Situation juridique de l'entreprise	
1.1	Le formulaire DC1 à jour (lettre de candidature) ou tout autre document équivalent
1.2	Kbis de moins de 3 mois + habilitation de la personne qui engage le candidat
1.3	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

2 Capacité économique et financière de l'entreprise	
2.1	Le formulaire DC2 (déclaration du candidat permettant d'apprécier les capacités financières, techniques et professionnelles) ou tout autre document équivalent.
2.2	La déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

3 Références professionnelles et capacité technique de l'entreprise	
3.1	Une liste des principales prestations effectuées au cours des 3 dernières années indiquant : - Le montant, - La date, - La MOA. Elles sont prouvées par des attestations ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
3.2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
3.3	Un descriptif du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
3.4	Preuve d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.
Ils peuvent aussi 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 l'entité adjudicatrice. 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.

5.2 Offre

Documents à fournir (complétés et datés)	
1	L'acte d'engagement
2	Un mémoire technique de **10 pages maximum** (A4 recto-verso), dans laquelle le candidat décrira sa compréhension du projet et de ses enjeux, la prise en compte des éléments inscrits au cahier des charges (CCTP), la méthodologie qu'il propose de mettre en œuvre, la composition, compétences et le fonctionnement de l'équipe. Le candidat insistera sur l'articulation de la présente mission avec la mission de concertation.
3	Un document A3 de 3 références pour l'équipe sur des projets aux enjeux similaires (1 planche A3 / projet) en les justifiant.
4	La décomposition du prix global forfaitaire, comprenant l'ensemble des frais nécessaire à l'exécution de la mission.

5	Un planning prévisionnel indiquant les délais d'étude.

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.

Le soumissionnaire qui n'a pas signé son offre reste juridiquement engagé.

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cela n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

6. Conditions de remise d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document soit le **Lundi 11 janvier 2027 à 17h00**. Un pli est qualifié « hors délai » et est en conséquence rejeté, si le téléchargement se termine après la date et heure limites de réception des offres.

6.1 Transmission électronique

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit de s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics à l'adresse suivante : http://www.demat-ampa.fr
La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.
La réponse devra contenir deux sous-dossiers distincts comportant respectivement les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera 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) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Dans le cas d'une signature électronique, elle est conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. 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://www.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 documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Copie de sauvegarde :

- Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli scellé, portant obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, et sera adressé au maître de l'ouvrage en recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé.

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans le cas suivant :

- 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 pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : Mairie de Mourenx – Direction Générale des Services - 1 Place François Mitterrand - 64150 MOURENX

6.2 Transmission sous support papier

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

6.3 Modèle de nommage des fichiers

NOM_MANDATAIRE_CANDIDATURE

- DC1_NOM_DU_MANDATAIRE
- DC2_NOM_DU_MANDATAIRE
- DC2_NOM_DU_COTRAITANT1
- DC2_NOM_DU_COTAITANT 2
- ATTEST_SUR_HONNEUR_NOM_DU_MANDATAIRE
- ……

NOM_MANDATAIRE_OFFRE

- AE_NOM_DU_MANDATAIRE
- DPGF_NOM_DU_MANDATAIRE
- MT_NOM_DU_MANDATAIRE
- REF_NOM_DU_MANDATAIRE
- ….

6.4 Formats des documents

Les documents sont fournis au format PDF.

6.5 Signature électronique

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

6.6 Délai de dépôt de votre offre

Pensez à anticiper votre dépôt avant l’heure limite.

7. Examen des candidatures et des offres

7.1 Examen 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 qui leur sera indiqué. 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.

7.2 Examen des offres

	Critères	**Pondérations**
	Critère 1 : Valeur Technique	***60 points***
1.1	Compréhension de la mission - reformulation de la commande	15 points
1.2	Organisation, qualification et expérience de l’équipe dédiée - articulation des compétences mobilisées	15 points
1.3	Méthodologie de travail pour mener à bien la mission	20 points

	et articulation organisationnelle / méthodologique avec l'AMO concertation	
1.4	Pertinence et optimisation du calendrier prévisionnel	10 points
	Critère 2 : Valeur économique	***40 points***
2.1	Montant global de proposition financière du candidat / groupement	40 points

7.3 Jury d'audition

Suite à l'analyse des offres, certaines candidatures seront examinées lors d'un jury d'audition en présentiel les 26 janvier 2027 et 28 janvier 2027.

7.4 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs des candidats à l'issue du jury d'audition suite au classement établi par application des critères pondérés précédemment énoncés.

8. Renseignements complémentaires

8.1 Renseignements 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 de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : https://demat-ampa.fr
Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Pau
50 Cours Lyautey
64010 Pau

Tél : 05 59 84 94 40 - Télécopie : 05 59 02 49 93 - Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr".