



MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ETUDE DE REVITALISATION DU BOURG-CENTRE DE LA COMMUNE DE ORGERES-EN-BEAUCE

Date et heure limites de réception des offres :
21 mars 2025 à 12 h

Commune de Orgères-en-Beauce
70 rue Nationale
28140 ORGERES-EN-BEAUCE

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION | 3 |
| 1.1 - OBJET | 3 |
| 1.2 – MODE DE PASSATION | 3 |
| 1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT | 3 |
| 1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION | 3 |
| 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 3 |
| 2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES | 3 |
| 2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT | 3 |
| 2.3 - VARIANTES | 3 |
| 2.4 - PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) (OPTION) | 3 |
| 2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION | 3 |
| 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT | 4 |
| 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION | 4 |
| 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 4 |
| 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS | 6 |
| 6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE | 6 |
| 6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER | 8 |
| 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 8 |
| 7.1. - SELECTION DES CANDIDATURES | 8 |
| 7.2 – LE JUGEMENT DES OFFRES | 8 |
| 7.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION | 9 |
| 8 - ECHANGES AVEC LES CANDIDATS | 10 |
| 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 10 |
| 9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT | 10 |
| 9.2 - PROCEDURES DE RECOURS | 10 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Etude de revitalisation de la commune de ORGERES-EN-BEAUCE.

Lieu(x) d'exécution : commune de ORGERES-EN-BEAUCE (28140). Le périmètre d'intervention du titulaire est déterminé au Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

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.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Les prestations sont réparties en 3 phases :

| |
|--|
| Phase 1 : Diagnostic ciblé et définition des enjeux |
| Phase 2 : Définition d'une stratégie de revitalisation |
| Phase 3 : Déclinaison de la stratégie globale en plan d'actions et programmation urbaine |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Il n'est pas imposé de forme de groupement. Toutefois, en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire du groupement sera solidaire de l'ensemble des membres.

Les candidats se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée de compétences nécessaires à la réalisation des études (voir CCTP).

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) (option)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L. 2112-2 à 4 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et 8 du Code de la commande publique.

3 - Conditions relatives au contrat

Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : règlement par mandat administratif, financement prévu au budget principal de la commune.

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 contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

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 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.

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.

Pièces de la candidature à produire :

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, ou le Document Unique de Marché Européen (**DUME**). Ils contiendront les éléments indiqués 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 :

Renseignements concernant **la situation juridique de l'entreprise** :

| Libellés |
|--|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail |
| La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire |

Renseignements concernant **la capacité économique et financière de l'entreprise** :

| Libellés |
|--|
| 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 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 |

Renseignements concernant **les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise** :

| Libellés |
|---|
| 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 |
| 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. <u>Le candidat devra préciser les profils des personnels susceptibles d'être affectés au présent marché.</u> |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années |

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.

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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.

Par ailleurs, conformément à l'article R 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Remarque :

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent.

Pièces de l'offre à produire :

| Libellés |
|--|
| L'acte d'engagement (AE) et son annexe éventuelle à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat. A noter : L'acte d'engagement devra être signé pour formaliser l'offre du candidat retenu ; c'est pourquoi il est conseillé de le signer dès le dépôt de l'offre. Dans le cas contraire, le candidat retenu sera sollicité afin d'accomplir cette formalité si son offre est retenue après attribution du marché. La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de l'intégralité des pièces contractuelles du présent marché et seuls les documents conservés chez la personne publique font foi. |
| La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée par le candidat (cadre joint à la consultation) |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce mémoire contiendra les éléments nécessaires à l'analyse du critère qualité listés à l'article 7.1.2 du présent règlement 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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

6 - Conditions 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.

6.1 - Transmission électronique

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

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 deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre 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.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, 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. **Elle 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 pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.**

Le pli de sauvegarde peut être transmis par courrier postal, par pli recommandé avec avis de réception ou remis contre récépissé ou par un prestataire de service, à l'adresse suivante :

Commune de ORGERES-EN-BEAUCE
70 rue nationale
28140 ORGERES-EN-BEAUCE

Pour information horaires d'ouvertures : Lundi 9h/12h – 13h30/17h
Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi : 9h/12h

Le pli de sauvegarde devra porter les mentions suivantes :

| |
|---|
| <p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;">ETUDE DE REVITALISATION DE LA COMMUNE DE ORGERES-EN-BEAUCE</p> <p style="text-align: center;">NE PAS OUVRIR</p> |
|---|

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

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre mais sera obligatoirement requise au stade de l'attribution. Les candidats sont néanmoins invités à signer électroniquement l'acte d'engagement dès le dépôt de leur offre s'ils le souhaitent.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Remarques :

- Une signature scannée n'est en aucun cas considérée comme une signature électronique
- La signature d'un fichier ZIP, contenant lui-même plusieurs documents, ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Il est impératif de signer électroniquement tous les documents contenus dans ce fichier ZIP et qui nécessitent de l'être.

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.**

7 - Examen des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et des offres se déroulera de la manière suivante :

7.1- 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 5 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.**

7.2 – Le jugement des offres

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.

NB : les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées ou rendues « acceptables » à condition que les offres ne soient pas anormalement basses (il s'agit d'une faculté pour la collectivité). En revanche, les offres inappropriées seront éliminées.

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

| Critères | Notes |
|---|------------------|
| <p>1-Qualité technique des prestations jugée au regard des éléments du mémoire technique rédigé par le candidat contenant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> La qualité de l'organisation mise en place pour la réalisation de la mission : les moyens techniques mis en œuvre, la composition et qualification des intervenants affectés à la mission, répartition des tâches au sein de l'équipe dédiée et organisation calendaire au vu d'un calendrier d'exécution prévisionnel remis par le candidat (respect du phasage et des délais) – Note sur 20 points <p>NB : L'équipe devra justifier des compétences de bureau d'études dans les domaines visés au CCTP.</p> <p>L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces compétences sont obligatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> La qualité de la méthodologie mise en place pour réaliser la mission dans les délais imposés illustrée par : <ul style="list-style-type: none"> -La compréhension des attentes formulées dans le CCTP, -La description méthodologique/phase, -La présentation d'un projet similaire déjà réalisé ou en cours de réalisation décrivant toute la démarche menée et notamment les difficultés rencontrées, les solutions apportées, l'organisation mise en place, l'organigramme fonctionnel, calendrier d'exécution, échéanciers financiers etc – Note sur 40 points | 60 points |
| <p>2-Prix des prestations jugé au vu du montant total mentionné à l'acte d'engagement et jugé selon la formule suivante : offre la moins disante obtenant la totalité des points divisée par l'offre à comparer x 40</p> | 40 points |

La valeur globale de l'offre est obtenue par addition des 2 notes précitées.

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.

Toutes les questions ainsi que tous les termes de la négociation technique et financière seront envoyées aux candidats qui devront y répondre de manière écrite dans le délai imposé par la collectivité, si cette étape s'avérait nécessaire. Ces documents qui viendront compléter la note méthodologique et/ou le DPGF le cas échéant seront annexés à l'Acte d'Engagement et ainsi deviendront contractuels.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- **L'acte d'engagement (A.E.)** et ses annexes : daté et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat, **si celui-ci n'a pas été signé dès la remise de l'offre.**

- Les certificats et attestations des articles R 2143-5 et R2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique.
- Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du Code du travail.
- Les certificats relatifs aux impôts et taxes valables pour 2024 (donc au 31/12/2023) accompagnés des certificats relatifs aux cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) (validité 6 mois) et, le cas échéant de l'attestation de versement à la caisse des congés payés.

L'attestation d'assurance responsabilité civile valide devra être également produite dans le même délai, si celle-ci n'a pas été fournie avec la candidature ainsi que l'habilitation de la personne à engager la société (Extrait Kbis ou délégation de pouvoir).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrés.

8 - Echanges avec les candidats

Tous les échanges effectués avec les candidats après la date limite de remise des plis seront valablement faits par courrier électronique via la plateforme <https://webmarche.solaere.recia.fr>. L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de renseigner une adresse électronique valide et pérenne.

Notamment, l'information des candidats non retenus (rejet de la candidature ou de l'offre) sera effectuée par voie dématérialisée sous la forme d'une lettre recommandée électronique, via la plateforme de dématérialisation, conformément au décret 2011/144, et ce quelle que soit la modalité de remise des plis par le candidat.
L'adresse courriel utilisée sera celle du dépôt.

Attention : Afin d'assurer la bonne réception des correspondances par voie électronique, il convient de vous assurer que votre système de sécurité autorise les mails provenant de la plateforme.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>. Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS CEDEX 01

Tél : 0238775900

Télécopie : 0238538516

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

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

Tribunal administratif d'Orléans - service médiation

28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 01
Tél : 0238775900
Télécopie : 0238538516
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 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