



Mission de Maîtrise d'œuvre pour la construction du poste de la Police Municipale de la Ville de Cesson

Avis d'Appel Public à Concurrence (AAPC)

1°) Pouvoir adjudicateur

Ville de Cesson

8, route de Saint-Leu – BP 35

77245 CESSON Cedex

Tél : 01 64 10 51 25 – Fax : 01 60 63 31 47

marches-publics@ville-cession.fr

Profil acheteur : <http://cession.synapse-entreprises.com>

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour de leur étude, les candidats devront formaliser leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, par écrit, exclusivement au moyen de la messagerie du profil acheteur :

<http://cession.synapse-entreprises.com> / rubrique « poser une question ».

2°) Objet du marché

La présente consultation concerne les prestations suivantes :

**Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction du poste
de la Police Municipale de la Ville de Cesson.**

Lieu d'exécution : Rue de Paris 77240 CESSON

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie d'ouvrages bâtiment en construction neuve.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le programme de l'opération.

Les éléments de la mission sont détaillés à l'article 3.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

Conformément au règlement (CE) n°2013/2008 relatif au vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV), les services faisant l'objet de la présente consultation sont référencés dans ladite nomenclature sous les numéros suivants :

71335000-5	Etudes techniques
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments

3°) Durée du marché et validité des offres

Le présent marché est conclu pour une durée qui court de sa notification, à la fin de la durée de garantie de parfait achèvement de l'opération de travaux.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat.

Délais prévisionnels : 12 mois d'études (ESQ à ACT) + 12 mois de travaux (VISA à AOR) + 12 mois de GPA.

Les délais d'établissement des documents d'études sont fixés dans l'Acte d'Engagement (A.E.) sur proposition du soumissionnaire. Les candidats devront donc indiquer dans leur offre les délais d'exécution pour chaque phase. Le planning global d'exécution remis dans le cadre de la note méthodologique revêt ainsi un caractère contractuel.

Date prévisionnelle de commencement des prestations : **début octobre 2019**.

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

4°) Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte, soumise aux dispositions de l'article L.2123-1 et des articles R.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique. La valeur économique du marché ayant été estimée comme étant inférieure au seuil de la procédure formalisée, pour toute la durée du marché.

5°) Forme du marché

En application des dispositions des articles L.2113-10 à 11, R.2113-1 à 3 du Code de la Commande Publique, le phasage de la mission attendue, requérant une réponse homogène et cohérente du candidat retenu, aucun allotissement ne peut être prévu.

6°) Variantes

Références faites aux dispositions des articles R2151-8 à 11 du Code de la Commande Publique, aucune variante n'est exigée ni autorisée. Les offres seront conformes aux prescriptions du DCE.

7°) Modalités d'attribution

Le marché pourra être conclu : (article 3.6 du RC)

- ✓ soit avec une entreprise se présentant seule
- ✓ soit avec un groupement d'opérateurs économiques. Dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

La consultation s'adresse à des entreprises justifiant de leurs capacités techniques, professionnelles et financières à exécuter les prestations, objet de la consultation et ce, sous réserve de ne pas être frappés d'une des interdictions de soumissionner prévues à l'article L.2142-1 et suivants du Code de la Commande Publique (article 3.7 du RC).

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le mandataire du groupement sera architecte. Un architecte peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul. L'architecte mandataire peut s'adjoindre par cotraitance les compétences d'un architecte associé. Les bureaux d'études peuvent faire partie de plusieurs équipes de maîtrise d'œuvre.

La présente consultation est ouverte aux équipes de maîtres d'œuvre dont la composition devra inclure au moins les compétences professionnelles relatives aux disciplines suivantes :

- Etudes architecturales,
- Etudes techniques en structure,
- OPC.

8°) Sous-Traitance

La Sous-traitance est autorisée conformément aux dispositions des articles L.2193-1 à L.2193-13 du Code de la Commande Publique (se rapporter à l'article 3.8 du RC).

9°) Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

La consultation s'adresse à des entreprises justifiant de leurs capacités techniques, professionnelles et financières à exécuter les travaux, objet de la consultation et ce, sous réserve de ne pas être frappés d'une des interdictions de soumissionner prévues à l'article L.2142-1 du Code de la Commande Publique.

- **Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession**

Liste et description succincte des conditions :

- 1) Lettre unique de candidature (indication des membres et désignant le mandataire) : formulaire DC1 ou DUME
- 2) Déclaration du candidat relative à son identité, sa forme juridique, son représentant habilité pour l'engager au présent marché, l'existence ou non de procédure collective (joindre jugement et traduction le cas échéant) et sa capacité financière : formulaire type DC2 ou rédaction équivalente, ou DUME.
- 3) Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant.
- 4) Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- 5) Attestation d'assurance
- 6) Etre en conformité au regard des articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143.3 du Code de la Commande Publique. Si le formulaire DC1 n'est pas utilisé, la déclaration sur l'honneur conforme aux articles R.2143-1 et suivants du code précité, doit impérativement être jointe à la candidature ou les documents justificatifs et autres moyens de preuve définis aux articles R.2143-6 à 10 pour les cas mentionnés aux articles L.2145-1 et suivants du même code.
- 7) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- 8) Lorsqu'il y a groupement, les documents précités sont à fournir pour chacun des membres.

- **Capacité économique et financière**

Liste et description succincte des critères de sélection :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- **Capacité technique et professionnelle**

Liste et description succincte des critères de sélection :

- Références notamment en matière de collectivités territoriales et/ou organismes publics pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
- Certificats de qualifications et capacités professionnelles dont peut se prévaloir l'entreprise pour l'objet du marché, dont l'inscription à l'ordre des architectes.

10°) Contenu de l'offre

Pour le dossier administratif de candidature :

Il s'agit des pièces et documents nécessaires à la sélection des candidatures R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143.3 du Code de la Commande Publique :

1. Lettre de candidature (formulaire DC1), dûment complétée
Si le candidat le souhaite, il peut d'ores et déjà fournir une copie des certificats fiscaux et sociaux établis au 31 décembre de l'année précédant la date de lancement de la consultation.
2. Déclaration du candidat, (DC2), qui doit être dûment remplie et signée par le candidat,

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur le profil acheteur.

3. Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant,
4. Déclarations sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner ou selon les documents justificatifs et autres moyens de preuve définis aux articles

- R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, pour les cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du même code,
5. Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionné aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail,
 6. Les références significatives de moins de 3 ans dans le domaine des travaux concernés par l'objet du marché,
 7. La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement,
 8. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat,
 9. Certificats de qualifications et capacités professionnelles dont peut se prévaloir l'entreprise, pour l'objet du marché, et notamment l'inscription à l'ordre des architectes,
 10. Chiffre d'affaires des 3 dernières années,
 11. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
 12. Attestations d'assurances pour risques professionnels et responsabilités civiles, en cours de validité,
 13. Extrait K-Bis
 14. RIB ou RIP

Les formulaires sont téléchargeables gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

L'attributaire du marché sera tenu de fournir les certificats des administrations sociales et fiscales, dans un délai de 5 jours à compter de la notification d'acceptation de l'offre, s'il ne les a pas déjà communiqués dans son dossier de candidature.

Pour le dossier d'offre :

Le projet de marché incluant l'offre du candidat doit être constitué comme suit :

– Pièces particulières

1. **L'Acte d'Engagement (A.E.), complété et signé** par une personne qualifiée pour représenter l'entreprise ;
En cas de groupement d'entreprises, l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire du groupement dûment habilité (l'habilitation étant jointe impérativement à l'acte d'engagement).
Cet acte d'engagement sera éventuellement accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe DC4 à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
2. La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** ;
3. Une proposition détaillée sous forme d'un **Mémoire méthodologique renseigné**, comprenant toutes informations que le candidat jugera utiles de communiquer à l'appui de son offre, comprenant notamment :
 - L'analyse des enjeux et des objectifs de l'opération et tout élément permettant d'évaluer la compréhension du projet (pistes de réflexion sur l'orientation, la volumétrie du bâtiment, le traitement architectural...).
 - Les références, la composition, qualifications de l'équipe de maîtrise d'œuvre dédiée (CV) et sa coordination, ainsi que tout élément permettant d'évaluer la motivation et la pertinence de l'équipe dédiée à l'opération.
 - Une méthodologie définissant l'organisation opérationnelle de l'équipe de maîtrise d'œuvre pour chaque phase de la mission, comprenant notamment un planning d'exécution.
 - Une note détaillant la démarche environnementale de la maîtrise d'œuvre dans le cadre de préconisations et performances environnementales du projet.

Les pièces particulières, dans l'ordre de priorité décroissante ci-dessus énoncé, prévalent sur les pièces générales en cas de contradiction entre leurs stipulations. Ces dernières prévalent également sur les clauses qui figureraient au sein des documents adressés par le titulaire lors de sa réponse au marché, y compris s'agissant d'éventuelles conditions générales de vente.

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ou le cas échéant, le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ainsi que le Règlement de Consultation (RC) présent dans le Dossier de Consultation des Entreprises, n'ont pas à être joints dans l'offre des candidats, ni dans l'offre signés par l'attributaire, ces pièces font partie intégrante des pièces particulières, la signature de l'acte d'engagement vaut leur acceptation.

– Pièces générales

Les pièces générales sont celles en vigueur lors de la remise des offres au 1^{er} jour du mois de remise des offres (mois M0 : août 2019).

1. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G – PI) approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009 et ses modification ultérieures, pièce non annexée, sous réserve des dérogations expressément prévues par le CCAP ;
2. Le Code de la Commande Publique en vigueur, pièce non annexée.

Bien que non matériellement joints au présent dossier, ces documents sont réputés connus par le titulaire. La signature des pièces particulières entraîne leur acceptation.

Ainsi, les prestations du Titulaire doivent être conformes aux clauses des lois, décrets et normes applicables aux prestations à réaliser dans le cadre du marché et pendant toute sa durée.

Le fait de ne pas énumérer la totalité des normes et règlements ne peut être pris pour argument d'ignorance par le Titulaire, celui-ci étant réputé les connaître du seul fait de soumissionner.

-En cas de sous-traitance, se reporter aux dispositions de l'article 5.3.3 du RC.

11°) Jugement des candidatures

Tous les justificatifs doivent être fournis au plus tard à la date limite de remise des offres.

Le cas échéant après demande de régularisation dans les conditions de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R.2141-1 et suivants ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R.2142-1 et suivants et article R.2143-3 du même code, ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Conformément aux articles R.2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, les candidatures seront jugées sur les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières des candidats. En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, économiques et financières s'effectuera de manière globale.

Critères de sélection des candidatures :

- **Compétences techniques**
- **Capacités**
- **Qualité des références significatives**

12°) Jugement des offres

Conformément aux articles L.2152-1 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, seules les offres qui ne sont pas déclarées inappropriées, irrégulières ou inacceptables (éventuellement à l'issue d'une régularisation, voir article 6.3 du présent R.C.), sont admises et classées par ordre décroissant au moyen des critères énoncés ci-après et détaillés à l'article 6.2 du RC :

- ▶ **Valeur technique** (pondération : 40%)
- ▶ **Prix** (pondération : 60%)

La notation applicable à chacun des lots, sera fonction du niveau de réponse apporté au regard des exigences et des besoins fixés aux cahiers des charges.

Au terme de l'analyse des offres, le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre la plus économiquement avantageuse.

Les articles L.2152-5 à L.2152-6 et les articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, énoncent la procédure à mettre en œuvre dans le cas d'une offre paraissant anormalement basse.

La personne responsable du marché peut, à tout moment, ne pas donner de suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

13°) Communication et transmission des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.)

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement sur notre profil acheteur : (article 4.2 du RC)

<http://cesson.synapse-entreprises.com>

Contenu du D.C.E. :

- ▶ L'Acte d'Engagement (A.E),
- ▶ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ▶ La Décomposition du Prix Global et forfaitaire (D.P.G.F.),
- ▶ Le programme technique et architectural de l'opération,
- ▶ Le Règlement de Consultation (R.C.),
- ▶ Un DUME (Document Unique de Marché Européen), le cas échéant.

14°) Demandes de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires à leur étude, les candidats devront formaliser leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, par écrit, exclusivement au moyen de la messagerie du profil acheteur :

<http://cesson.synapse-entreprises.com>. / rubrique « poser une question ».

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses accompagnées des questions rendues anonymes, seront communiquées simultanément à l'ensemble des candidats s'étant inscrits sur la plateforme lors du téléchargement du DCE, dans les 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions et les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

15°) Date limite de réception des offres

Le vendredi 23 août 2019 à 12 heures

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur le profil acheteur de la Ville de Cesson.

<http://cesson.synapse-entreprises.com>

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support de SYNAPSE Entreprises : tel : 01 72 33 90 70 ou info@synapse-entreprises.com.

Les modalités de transmission électronique des propositions sont détaillées à l'article 8.2 du RC.

16°) Publicités

DCE mis en ligne sur la plate-forme de dématérialisation SYNAPSE n° 215071, le 18/06/2019.

AAPC publié sur le site de la Ville et sur le site MARCHESONLINE le 18/06/2019

Avis saisi sur le site du BOAMP le 18/06/2019 sous le numéro 19-93373.

17°) Négociations

Une négociation pourra être engagée avec les 3 candidats dont les offres auront été les mieux classées à l'issue de l'analyse initiale.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique.

L'invitation à négocier pourra être adressée par voie électronique. Aussi, les candidats devront fournir une adresse de courriel valide à cette fin.

La négociation pourra porter au choix, sur tous les éléments de l'offre (notamment, l'organisation et la méthodologie des prestations, la décomposition et le contenu du forfait de rémunération, les délais de réalisation des missions...), ou certains de ces éléments voire un seul. (Se reporter à l'article 7 du RC).

18°) Achèvement de la procédure

Fourniture des justificatifs administratifs

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir, dans un délai de 7 jours francs à compter de la demande de la collectivité par voie dématérialisée, les justificatifs fiscaux et sociaux suivants :

- * Pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail
- * Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

et pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger les documents équivalents.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé. La collectivité retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

Information des soumissionnaires et du candidat retenu

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par voie électronique (par mail).

Les candidats retenus recevront une lettre de notification d'attribution par voie électronique (par mail).

L'attributaire du marché se verra notifier les pièces du marché par Lettre Recommandée avec accusé réception Electronique (support NEOTOUCH – Plateforme LETRECO), dans les délais légaux.

19°) Recours en cas de litige

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, la ou les parties saisiront dans un premier temps le Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés publics de Paris, chargé de trouver une solutions amiable et équitable (conformément à l'article R.2197-1 et suivants du Code de la Commande Publique).

Coordonnées :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés publics de Paris.

Préfecture de la région Ile-de-France

Préfecture de Paris

5 rue Leblanc - 75911 PARIS Cedex 15

Tel : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00

Fax : 01.82.52.42.95

✉ ccira@paris-idf.gouv.fr

<http://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges>

A défaut d'accord entre les parties, et dans un second temps, chacune d'elles pourra saisir le Tribunal Administratif de Melun dans les formes et délais légaux (article R.312-11 du code de justice administrative).

Coordonnées :

Tribunal Administratif de Melun

43 rue du Général de Gaulle

77008 MELUN Cedex

Tel : 01.60.56.66.30

Fax : 01.60.56.66.10

<http://melun.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes reportées à l'article 11 du Règlement de Consultation.