

# MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REQUALIFICATION DES VOIRIES ET ESPACES PUBLICS SUR LE PARC D'ACTIVITES ECONOMIQUES DES GLAISINS

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### MARCHE DE SERVICES

#### sous forme de l'appel d'offres ouvert

(L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 1° du code de la Commande

Publique)

### Maître d'ouvrage

GRAND ANNECY

Direction de l'aménagement Service aménagement opérationnel

46, avenue des Iles – BP 90270 – 74007 Annecy Cedex

E-Mail: [commande-publique@grandannecy.fr](mailto:commande-publique@grandannecy.fr)

[www.grandannecy.fr](http://www.grandannecy.fr)

Date limite de remise des plis : Lundi 27 mai 2024 à 12h00

## **Article 1 : Objet et caractéristiques principales du marché**

### **Article 1.1 Objet du marché**

Le présent marché est un marché de Maîtrise d'œuvre la requalification des voiries et des espaces publics du PAE des Glaisins à Annecy (74).

### **Article 1.2. Type de marché public**

Services.

### **Article 1.3. Classification CPV**

71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

71320000 Services de conception technique

71336000 Service d'assistance dans le domaine de l'ingénierie

### **Article 1.4. Lieu d'exécution**

Grand Annecy

### **Article 1.5. Caractéristiques principales**

Description des travaux (liste non exhaustive) : les travaux consistent en la création d'aménagements cyclables, la création de noues, la plantation d'arbres et le réaménagement d'espaces publics

Le CCTP précise le contenu des missions confiées au maître d'œuvre, leur articulation ainsi que les délais prévisionnels des prestations.

### **Article 1.6. Allotissement**

Il s'agit d'un marché unique, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

#### **1.6.1 tranches ferme et optionnelles**

La présente consultation est décomposée comme suit :

<b>Tranche Ferme</b>	<b>Durée</b>	<b>Tranches optionnelles</b>	<b>Durée</b>
M1 : DIAG - EP <i>toutes séquences</i>	4 semaines	TO1 / MC1 : PRO <i>Séquences 2-3-4</i>	6 semaines
M2 : AVP <i>toutes séquences</i>	8 semaines	TO2 / MC2 : ACT <i>Séquences 2-3-4</i>	2 mois
M3 : Mission stratégie urbanisme réglementaire et foncière <i>toutes séquences</i>	8 semaines	TO3 / MC3 : "Travaux <i>séquences 2-3-4</i> " * DET * VISA	* 2 semaines * 2 semaines
M4 : Rédaction des dossiers réglementaires <i>toutes séquences</i>	6 semaines	* OPC *AOR	* selon la durée des travaux * 2 semaines

M5 : Concertation	18 mois
M6 : PRO séquences 1 et 1 bis	6 semaines
M7 : ACT Séquences 1 et 1 bis	2 mois
M8 : VISA séquences 1 et 1bis	15 jours
M9 : DET Séquences 1 et 1 bis	2 semaines
M10 AOR Séquences 1 et 1 bis	1 semaine
M11 OPC Séquences 1 et 1 bis	Selon la durée des travaux
M12 réalisation des déclarations de projet de travaux	15 jours

Les points de départ des délais d'exécution des missions sont donnés par ordre de service. Ces délais ne tiennent pas compte des périodes de validation par le maître d'ouvrage.

La mission du maître d'œuvre s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement (prévue à l'article 44.1 du CCAG applicable aux marchés de travaux) exceptionnellement, après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

#### **Article 1.7. Délai d'exécution et durée du marché**

Les délais d'exécutions des missions du marché sont indiqués à l'article 1.6.1

La durée du marché court à compter de sa notification jusqu'à la période de garantie de parfait achèvement des travaux. Le candidat devra fixer dans l'acte d'engagement le délai d'exécution global qu'il propose.

#### **Article 1.8. : Date prévisionnelle de commencement des prestations**

Dès la notification du marché.

#### **Article 1.9. Variantes.**

Les variantes à l'initiative des candidats sont interdites.

#### **Article 1.10. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date de remise des offres.

#### **Article 1.14 Conditions de participation des candidats**

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement d'opérateurs économiques. Ils peuvent également sous-traiter une partie des prestations. Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

#### **Article 1.15 : Forme du groupement**

La forme du groupement imposée après l'attribution du marché est le groupement solidaire ou le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le nom du mandataire sera mentionné dans l'acte d'engagement. L'annexe de répartition financière (annexe de l'acte d'engagement) sera complétée.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Chaque équipe devra être composée au minimum des compétences suivantes :

- Architecte paysagiste
- BET VRD
- Hydraulique
- Ecologue

Il n'est pas possible pour une entreprise de présenter une offre en tant que candidat individuel et en tant que membre d'un groupement. De la même façon, une entreprise ne peut se présenter en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **Article 2 Dossier de consultation des entreprises (DCE)**

### **2.1 Contenu du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes

Pièces administratives

- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des clauses administratives générales (CCAP)

Pièces financières

- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Détail quantitatif estimatif (DQE)

Pièces techniques

- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Pièces relatives à la consultation

- Règlement de consultation (RC)
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Annexe de dématérialisation

### **Article 2.2 Modalité de retrait du DCE**

Le dossier de consultation doit être téléchargé sur le profil acheteur du Grand Annecy en mode identifié de référence afin que le candidat puisse suivre toutes les correspondances durant toute la période de publicité : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info).

### **Article 2.3 Modification (s) du DCE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### Article 3. Présentation des candidatures et des offres

#### 3.1 Sous dossier candidature

DOC UMENT	DESCRIPTIF
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur <a href="http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc1.rtf">http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc1.rtf</a> ) Lettre de candidature faisant apparaître la composition de l'équipe
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponibles sur <a href="http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc2.rtf">http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/dc2.rtf</a> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens humains et matériels (effectif, important du personnel d'encadrement)</li> <li>- Déclaration indiquant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les opérations auxquelles se réfèrent le marché au cours des trois dernières années.</li> <li>- Qualifications ou équivalent,</li> <li>- Liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années avec indication de la date et du commanditaire dans le(s) domaine(s) suivants : urbanisme, paysage et conduite de projet dont aspects réglementaires et maîtrise d'oeuvre.</li> </ul>
ou e-Dume	e-Dume contenant les éléments du DC1 et DC2
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

#### Réponse à une candidature précédente

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour user de cette faculté, le candidat doit indiquer dans le dossier de candidature l'objet des précédentes consultations (de moins d'un an).

#### Sous dossier offre

- L'acte d'engagement (daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat).

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), à compléter en totalité.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de l'ensemble des documents qui composent le marché.

- Un mémoire technique comprenant les informations listées à l'article 4.3 (critère de valeur technique) du présent règlement de consultation.

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres

Les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées. Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant la déclaration dûment complétée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- Renseignements relatifs à la situation financière: chiffre d'affaires en € HT des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos (global et relatif aux prestations objet de la procédure) ;
  - Un document technique comprenant les dispositions prises par le sous-traitant pour honorer ses engagements notamment:
- La méthodologie employée, la description de l'équipement technique ainsi que des mesures mises en œuvre par le candidat pour assurer la mission qui lui est confiée
  - Les moyens humains, notamment une présentation de l'équipe chargée de réaliser les prestations et mise à disposition du maître d'ouvrage pour assurer la présente mission (nom des intervenants, répartition des missions, qualification du personnel et CV)
  - Les références de la société sur le même type d'opération que celle visée en objet (liste de références ou équivalent, certificats de capacités ou équivalent).

### **3.2 Langue de rédaction**

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en langue française.

Si les candidatures et les offres sont rédigés dans une langue autre que le français, le soumissionnaire joint une traduction en français.

### **3.3 Unité monétaire**

Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés en euros.

## **Article 4 Modalité de remise des offres**

### **4.1. Remise exclusive par voie électronique**

Les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur la plateforme de dématérialisation du Grand Anancy : [www.marches-publics.info](http://www.marches-publics.info).

- Conformément à l'annexe de dématérialisation joint au dossier de consultation, soit au minimum 24 heures avant l'expiration. COORDONNEES DU SUPPORT AWS EN CAS DE DIFFICULTES:

Support-entreprises@Aws-France.com - 08 92 14 00 04

L'acheteur préconise la remise d'une offre signée électroniquement.

À défaut, la signature manuscrite scannée, en lieu et place d'une signature électronique, est acceptée. Dans ce cas, si l'entreprise venait à être déclarée attributaire du marché, l'acte d'engagement sera rematérialisé afin d'être signé en version originale par le candidat et le pouvoir adjudicateur. L'entreprise devra faire parvenir l'acte d'engagement rematérialisé sous un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **4.2. Remise d'une copie de sauvegarde (facultative)**

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 6 du code de la commande publique. Parallèlement à la remise électronique de leurs offres, les soumissionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, faire parvenir à l'acheteur, sur support physique électronique de préférence, une copie de sauvegarde.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission de préférence sur un support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

### **MARCHÉ 20240019 – MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REQUALIFICATION DES VOIRIES ET ESPACES PUBLICS GLAISINS**

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR  
NOM DU CANDIDAT

Cette copie de sauvegarde sera transmise par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Grand Annecy, COMMANDE PUBLIQUE - 46 avenue des Îles - BP 90270 74007 ANNECY Cedex.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les stricts cas mentionnés à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe 6 du code de la commande publique. Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du

présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas acceptés.

#### Article 4.3 : Critères pondérés de jugement des offres

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

	<b>Libellé</b>	<b>Pondération</b>
<b><u>Critère 1</u></b>	Prix (jugée sur DPGF)	<b><u>40 %</u></b>
<b><u>Critère 2</u></b>	Valeur technique (jugée sur la base du mémoire technique)	<b><u>60 %</u></b>
<b><u>Sous-critère n°1</u></b>	Qualité de la réponse aux besoins - perception de l'opération et des objectifs du programme - méthode de travail pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances du programme et à l'organisation du maître d'ouvrage - description de principe des procédés et moyens d'exécution utilisés pour répondre aux contraintes spécifiques du chantier, aux échéances du programme et à l'organisation du maître d'ouvrage	<b><u>S/40 Pts</u></b>
<b><u>Sous-critère n°2</u></b>	Organisation et moyens - moyens humains affectés à la mission, organigramme nominatif et fonctionnel présentant les rôles et tâches dédiés à chaque intervenant, ainsi que le rôle de chaque co-traitant et sous-traitant éventuels. Les CV ou équivalents des intervenants, précisant notamment les qualifications du responsable de la mission, seront joints - organisation de la cellule de projet en lien avec le pouvoir adjudicateur, - moyens matériels et logiciels affectés à la mission.	<b><u>S/10 Pts</u></b>
<b><u>Sous-critère n°3</u></b>	Calendrier d'exécution des missions et cohérence du prix - Le candidat présentera un planning adapté à son offre en présentant l'enchaînement des différentes missions et les réunions.	<b><u>S/10 Pts</u></b>

La méthode d'analyse retenue est la suivante :

- Notation critère Prix :

Pour le critère prix, la notation se fait par une comparaison avec l'offre la moins-disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et

inacceptables. Le montant servant à l'analyse des offres sera le total de la décomposition du prix global et forfaitaire. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre les pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. Les autres erreurs qui seraient constatées ne sont pas corrigées et constituent une irrégularité que le candidat peut éventuellement être invité à régulariser dans le cadre des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique.

La note prix sera donnée selon le dispositif suivant :

Le critère prix des prestations sera noté sur 50, la note maximale 50 sera attribuée à l'offre proposant le prix le plus bas.

La note attribuée aux autres offres répondra à la formule suivante :

Note = (offre moins disante / offre entreprise) \*50

- Notation critère Technique :

La valeur technique sera évaluée sur 50 points, répartie en plusieurs sous-critères.

La note finale sera obtenue en additionnant la note du prix et la note technique.

A l'issue de l'étude des offres, un classement est réalisé. Le candidat ayant la note la plus élevée est retenu.

### **Article 5. Attribution du marché**

Références réglementaires : articles R.2143-1 et suivants du code de la commande publique. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit pouvoir justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique. Ainsi, les documents permettant de vérifier la situation du candidat sont :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondant aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur. Une copie suffit ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale (attestation dite de vigilance). Une copie suffit ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une attestation sur l'honneur indiquant l'emploi ou non de salariés étrangers et, dans l'affirmative, la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue par l'article L5221-2 du code du travail, en précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- La preuve d'une assurance pour la responsabilité civile.

Ces documents ne seront pas à produire par les candidats qui auraient été attributaires d'un marché de la Collectivité au cours des six derniers mois. Le candidat joindra une

simple note précisant la consultation ou les consultations auxquelles il a répondu pendant cette période, le marché pour lequel il a été désigné titulaire  
S'il ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Une demande identique sera alors adressée au candidat dont l'offre est classée seconde. S'il fournit les documents dans le délai imparti, le marché lui sera attribué.

### **ARTICLE : 6 Communication entre l'acheteur et les candidats**

Au cours de la procédure de passation, toutes les communications et transmissions de documents entre l'acheteur et les candidats seront dématérialisées via le profil d'acheteur afin de garantir la sécurité et la traçabilité des échanges.

Toute demande de renseignements doit être formulée par écrit sur le profil d'acheteur au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

*La plateforme AWS utilisée par le Grand Annecy permet de mettre les attestations à jour en une fois pour l'ensemble des marchés passés avec un acheteur AWS. Pour cela accéder à l'espace fournisseur sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>, donnez vos codes AWS (votre Email comme identifiant, et du mot de passe AWS), puis « GESTION », « attestations ». En cas d'une difficulté, le candidat peut adresser les attestations à AWS pour courriel à : [attestations@aws-france.com](mailto:attestations@aws-france.com)*

### **ARTICLE 7 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.info>

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

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées

### **ARTICLE 9 Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Grenoble  
2 Place de Verdun, boîte Postale 1135  
38022 Grenoble Cedex

Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)

Site internet : <http://grenoble.tribunal-administratif.fr> Site : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.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 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.