



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE**

---

**Réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre en vue du  
réaménagement de la place Giannetti dans le quartier  
d'Agay, à Saint-Raphaël (83)**













---

Date et heure limites de réception des offres :  
21 mai 2024 à 12:00

#### **COMMUNE DE SAINT RAPHAEL**

Place Sadi Carnot  
BP 80160  
83700 Saint-Raphaël

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre en vue du réaménagement de la place Giannetti dans le quartier d'Agay, à Saint-Raphaël (83)
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par tranche
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Conduite d'opération.....	5
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
5 - Contenu du dossier de consultation .....	5
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.2 - Visites sur site.....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
7.1 - Transmission électronique.....	7
7.2 - Transmission sous support papier.....	9
8 - Examen des candidatures et des offres .....	9
8.1 - Sélection des candidatures.....	9
8.2 - Attribution des marchés.....	9
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
9 - Récompenses .....	10
10 - Renseignements complémentaires.....	10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
10.2 - Procédures de recours.....	11

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la **réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre en vue du réaménagement de la place Giannetti dans le quartier d'Agay, à Saint-Raphaël (83)**

La ville souhaite réaliser le réaménagement de la place Giannetti pour améliorer sa fonctionnalité, sa convivialité et la sécurité de ses usagers. A cette fin, il convient de missionner une équipe de maîtrise d'œuvre pour une mission de base complète et une mission complémentaire d'ordonnancement-pilotage-coordination.

Lieu(x) d'exécution :

Place Giannetti, dans le quartier d'Agay à Saint-Raphaël (83)

83700

SAINT-RAPHAEL

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée 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

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Mission complète sur la place Giannetti
TO 001	Etudes d'esquisse pour le réaménagement de la RD559 et trottoirs, entre le rond-point Roland des Vallières et la base nautique Maurice Polvérini

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture
71400000-2	Services d'urbanisme et d'architecture paysagère

### 1.6 - Réalisation de 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.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint

d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Cette forme juridique du groupement est justifiée par la technicité et la complexité de l'opération.

La maîtrise d'œuvre devra nécessairement avoir a minima les compétences suivantes :

- Un paysagiste titulaire du titre de "paysagiste concepteur", mandataire de l'équipe,
- Un bureau d'études techniques pluridisciplinaires ou plusieurs bureaux d'études ou ingénieurs-conseils couvrant l'ensemble des techniques nécessaires à cette opération, à savoir :
  - . VRD
  - . éclairage

Il est interdit au paysagiste de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

# **3 - Les intervenants**

## **3.1 - Conduite d'opération**

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même (Direction des Services Techniques).

## **3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

## **3.3 - Contrôle technique**

Le contrôle technique sera désigné ultérieurement.

## **3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

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

# **4 - Conditions relatives au contrat**

## **4.1 - 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.

## **4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues 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 et de sécurité.

# **5 - 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 annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le programme de l'opération et ses annexes
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE 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 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 cette nouvelle date.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous 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.

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.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.	Non

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

Libellés	Signature
Note justifiant des compétences du candidat en individuel ou en groupement	Non
Présentation de 5 références du paysagiste en matière d'aménagement d'espaces publics datant de moins de 5 ans et indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (attestations du destinataire ou, à défaut, déclaration du candidat)	Non
Pour chaque membre du groupement, une liste de références significatives des 5 dernières années, uniquement dans le domaine de compétences pour lequel il intervient dans le groupement indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (attestations du destinataire ou, à défaut, déclaration du candidat).	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Autorisation d'utilisation du titre de paysagiste concepteur délivrée par le Ministère de la transition écologique et solidaire.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://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 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Mémoire méthodologique comprenant une note méthodologique et la composition de l'équipe proposée	Non
L'attestation de visite dûment remplie et signée	Oui
Une note de compréhension du projet et des enjeux du programme	Non
Une note d'engagement sur les moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental du projet en phase études et en phase travaux	Non

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.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre du candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Pour effectuer la visite, merci de contacter :

M. Vincent LECRIVRAIN

Tél : 06 13 09 39 68

Mail : [v.lecrivain@ville-saintraphael.fr](mailto:v.lecrivain@ville-saintraphael.fr)

## 7 - 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.

### 7.1 - 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://www.marches-publics.info>.

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

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde uniquement :

Dépôt direct (entreprise ou transporteur-livreur) :

COMMUNE DE SAINT-RAPHAEL  
Service Commande Publique  
1er étage  
6 Rue Jean Charlot - 83700 SAINT-RAPHAEL

Horaires d'ouverture :  
du lundi au jeudi de 8 h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00  
Et le vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Pour les envois postaux en RAR uniquement :

COMMUNE DE SAINT-RAPHAEL  
Service Commande Publique  
1er étage  
6 Rue Jean Charlot - 83700 SAINT-RAPHAEL

Les fichiers devront être transmis dans ces formats : Word, Excel, PDF, DWG.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence

de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt 24 heures avant l'heure limite**

## 7.2 - 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.

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - 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 10 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.

## 8.2 - Attribution des marchés

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, et que 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 pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Qualité du mémoire méthodologique	50.0 %
1.1-Note méthodologique détaillant de façon explicite la méthodologie de réalisation des prestations	60.0 %
1.2-Composition de l'équipe proposée pour réaliser les prestations (avec présentation des CV de chaque membre de l'équipe)	40.0 %
2-Prix des prestations	35.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement (note d'engagement environnemental)	15.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /20.  
Les critères sont notés sur 20.

Les sous-critères sont notés sur 20.

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.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'Acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

L'Acheteur se réserve la possibilité de négocier tous les aspects : techniques, financiers... avec les candidats placés aux trois premières places du classement provisoire.

La négociation ne pourra pas conduire à modifier substantiellement les éléments contenus dans la consultation.

Si elle porte uniquement sur le critère prix, les candidats ne pourront pas transmettre une offre globale supérieure à celle proposée dans leur offre initiale.

Si une négociation est décidée par l'Acheteur, celle-ci pourra s'effectuer en présentiel ou par voix dématérialisée, au choix de l'Acheteur.

Les soumissionnaires recevront alors un courriel qui leur indiquera l'heure précise de leur entretien de négociations, et ils devront prendre leurs dispositions pour être présents à cet entretien (personne habilitée à engager la société, commercial et technicien qui seront chargés de l'exécution des prestations), aucune modification de date ni d'horaire ne sera possible, sauf imprévu imputable à l'Acheteur.

L'attribution de l'accord cadre est prononcée par l'Acheteur.

Au terme de la procédure, 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.

S'il n'est pas signé, la collectivité transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, l'Acte d'Engagement, qui devra être retourné, signé par la personne habilitée, à la collectivité dans les mêmes délais.

Il est à noter que toute la correspondance liée à l'attribution pourra être adressée par voie électronique conformément au décret 2011/144 et qu'en conséquence une adresse courriel doit être fournie dans le dossier au cas où elle est différente de celle indiquée lors du retrait DCE et/ou dépôt d'offres.

## **9 - Récompenses**

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

## **10 - Renseignements complémentaires**

### **10.1 - Adresses 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 du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info> .

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Toulon  
5 Rue Racine  
CS 40510  
83041 TOULON CEDEX  
Tél : 04.94.42.79.30  
Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@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 :

Tribunal Administratif de Toulon  
5 Rue Racine  
CS 40510  
83041 TOULON CEDEX  
Tél : 04.94.42.79.30  
Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L.) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

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

Comité consultatif interrégional de règlement à l'amiable  
Préfecture de la région PACA  
Place Félix-Baret  
CS 80001  
13282 MARSEILLE CEDEX 06