

# MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---



## MAITRE D'OUVRAGE

### COMMUNE DE FONTENAY LE MARMION

Mairie  
Rue de la République  
14320 FONTENAY LE MARMION  
Tél : 02.31.79.82.24  
<http://fontenaylemarmion.org>

---

## OBJET DE L'OPERATION

**Maîtrise d'œuvre pour les études et travaux  
pour la réalisation d'un parc communal**

## **DOSSIER DE CONSULTATION**

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date limite de remise des candidatures : 1<sup>er</sup> Octobre 2021 à 12 heures**



<b>1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>3</b>
1.1. OBJET .....	3
1.2. MODE DE PASSATION .....	3
1.3. TYPE ET FORME DE CONTRAT .....	3
1.4. DECOMPOSITION DE L'OPERATION .....	3
1.5. NOMENCLATURE .....	4
<b>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b> .....	<b>4</b>
2.1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
2.2. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	4
2.3. VARIANTES .....	4
2.4. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE .....	5
<b>3. LES INTERVENANTS</b> .....	<b>5</b>
3.1. CONTROLE TECHNIQUE .....	5
3.2. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS .....	5
<b>4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</b> .....	<b>5</b>
4.1. DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION .....	5
4.2. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	5
<b>5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b> .....	<b>5</b>
<b>6. OBTENTION DU DOSSIERS DE CONSULTATION</b> .....	<b>6</b>
<b>7. PRESENTATION DES OFFRES</b> .....	<b>6</b>
7.1. DOCUMENTS A PRODUIRE .....	6
7.1.1. Pièces de la candidature .....	6
7.1.2. Pièces de l'offre .....	7
7.2. VISITES SUR SITE .....	7
<b>8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b> .....	<b>8</b>
8.1. TRANSMISSION DES OFFRES .....	8
8.2. DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES .....	9
<b>9. EXAMEN DES OFFRES</b> .....	<b>9</b>
9.1. ATTRIBUTION DES MARCHES .....	9
9.2. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION .....	11
<b>10. RECOMPENSES</b> .....	<b>11</b>
<b>11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b> .....	<b>11</b>
11.1. ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT .....	11
11.2. PROCEDURES DE RECOURS .....	11

# 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

---

## 1.1. OBJET

La présente consultation est lancée en vue de la passation d'un marché de Maîtrise d'œuvre pour :

« La réalisation d'un parc communal dans le centre bourg de la commune de  
FONTENAY LE MARMION »

Cette consultation est lancée sous la Maîtrise d'Ouvrage de la commune représentée par son Maire Monsieur David GUESNON.

Lieu(x) d'exécution : Commune de FONTENAY LE MARMION

## 1.2. MODE DE PASSATION

La présente consultation est lancée en vue de l'attribution d'un marché de Maîtrise d'œuvre. Elle est soumise aux dispositions de l'article L2123 -1 du code de la commande publique (Procédure adaptée) selon les modalités suivantes :

- Avis d'appel public à la concurrence pour remise de candidature conformément à l'article 7.1.1 du présent RC ;
- Choix de 3 candidats minimum sur la base des critères d'analyse des candidatures précisés au 9.1 du présent RC ;
- Envoi des dossiers de consultation aux candidats sélectionnés,
- Analyse des offres et choix de l'attributaire conformément aux dispositions du 9.2 et du 9.3 du présent RC.

## 1.3. TYPE ET FORME DE CONTRAT

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4. DECOMPOSITION DE L'OPERATION

L'opération est décomposée en une tranche ferme et trois tranches optionnelles désignées comme suit :

- Tranche ferme :
  - o ESQ et Etudes d'AVANT PROJET : Définition de l'esquisse générale et études d'Avant-Projet de l'opération conformément aux disposition du CCTP, approche financière et planning de l'ensemble des prestations,
  - o Période d'exécution : 4<sup>ème</sup> trimestre 2021
- Tranche optionnelle 1 :
  - o PRO – ACT – VISA – DET – AOR pour la mise en œuvre de l'architecture globale du parc et la définition des espaces :
    - Voies de communication primaires et secondaires,
    - Espaces verts y compris plantations,
    - Eclairage,
    - Parking,
    - Aménagements primaires, bancs, tables, lieux de rencontre.
  - o Période d'exécution : Année 2022



- Tranche optionnelle 2 :
  - o PRO – ACT – VISA – DET – AOR pour la mise en œuvre des espaces jeux pour enfants, y compris gestion de la fourniture, la pose, le montage et le contrôle des ateliers ludiques,
  - o Période d'exécution : année 2023
- Tranche optionnelle 3 :
  - o PRO – ACT – VISA – DET – AOR pour la réalisation des espaces sportifs y compris gestion des fournitures, pose, montage et contrôles des équipements,
  - o Période d'exécution 2024.

## 1.5. NOMENCLATURE

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

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. DELAI DE VALIDITE 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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le Maître d'Ouvrage est un groupement conjoint avec 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 Maître d'Ouvrage.

Cette forme de groupement permet au maître d'ouvrage d'avoir un interlocuteur principal responsable de l'ensemble du marché. Cette forme de groupement est nécessaire à la bonne exécution du marché car elle permet au maître d'ouvrage et aux titulaires d'assurer le respect des délais et la gestion financière du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Outre les missions Loi MOP, la mission confiée intègre Les tâches nécessaires à l'obtention des dossiers réglementaires d'urbanisme (permis de construire, d'aménager, de démolir et les déclarations préalables). Ces tâches devront être effectuées par un architecte (Loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture).

Le présent appel d'offre s'adresse aux professionnels suivantes :

- Paysagiste
- Architecte paysagiste
- Equipe intégrant l'une ou l'autre des professions ci-dessus

### 2.3. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.4. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE**

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.

## **3. LES INTERVENANTS**

### **3.1. CONTROLE TECHNIQUE**

Sans objet

### **3.2. SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS**

Sous réserve de nécessité, la coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné au plus tard au stade PRO de la tranche optionnelle 1 de l'opération.

## **4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### **4.1. DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION**

La durée du contrat est fixée à 39 mois (hors période de garantie de bonne fin :

- Tranche Ferme : Phase ESQUISSE et AVANT PROJET Global et définition des objectifs : 3 mois
- Tranche optionnelle 1 : Phase de réalisation de l'architecture globale et de mise en œuvre des cheminements, des espaces verts et des aires d'accueils des différentes structures : 12 mois
- Phase de mise en œuvre des structures de jeux et de sport : 24 mois (2 x 12 mois)

Ce programme sera revu en fonction du résultat des études de la tranche ferme et en fonction de l'obtention des subventions par la collectivité.

### **4.2. MODALITES 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.

## **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)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La justification du temps passé par catégorie de personnel et par élément de mission (à produire par le candidat).

Ce dossier de consultation sera transmis aux candidats retenus après examen des candidatures.

## 6. OBTENTION DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

Le règlement de la consultation est disponible sur le profil acheteur :

**<https://www.uamc14.org/fontenaylemarmion>**

## 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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.

### 7.1. DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### 7.1.1. PIECES DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions 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 ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services, équivalents à la présente opération, effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- 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 ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

### 7.1.2. PIÈCES DE L'OFFRE

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
  - Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
  - Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
  - Un mémoire technique qui précisera en particulier ;
    - Les noms et qualités des personnes affectées à la réalisation des prestations (indication des titres d'études et professionnels de chaque intervenant) ;
    - La méthodologie retenue pour assurer la réalisation de chaque élément de mission de Maîtrise d'œuvre pour **la tranche ferme et les tranches optionnelles** et les prestations qui seront engagées dans le cadre de chaque phase. Dans le cadre de ce mémoire il est demandé aux candidats de ne pas paraphraser le CCTP ni les obligations de la Loi MOP qui sont incontournables.
- Nota Bene : une attention particulière sera portée aux prestations de tranche ferme et à la méthodologie proposée pour l'intégration de la population de la commune dans le choix des orientations**
- La justification technique et financière de la rémunération proposée. Les détails des temps prévisionnels envisagés et les coûts unitaires pour chacun des intervenants seront précisés pour la tranche ferme et pour chaque tranche optionnelle.

## 7.2. VISITES SUR SITE

Une visite sur site est préconisée. Les demandes de visite seront faites auprès de la Mairie au 02.31.79.82.24. qui transmettra à l'équipe municipale en charge de l'opération

## 8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

---

### 8.1. TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission électronique dématérialisée est **obligatoire** à l'adresse électronique suivante :

<https://www.uamc14.org/fontenaylemarmion>

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

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

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.



Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée dans le présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

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.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## 8.2. DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

Les date et heure limites de remise des offres seront précisées aux candidats sélectionnés avec l'envoi des DCE.

## 9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 9.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

Les critères de notation des candidats et leurs notations respectives sont les suivants :

Désignation des critères	Points
- Moyens et qualifications du personnel du candidat	10,00
- Moyens en matériel, notamment en matière de DAO (Exemples de rendus fournis)	10,00
- Références chiffrées et illustrées de prestations équivalentes de moins de 5 ans précisant la nature des prestations à réaliser, la date de réalisation, le montant et le destinataire, public ou privé	30,00

La note finale sera obtenue en appliquant à chaque critère la pondération suivante :

- Très satisfaisant	<b>1,0</b>	- Peu satisfaisant	<b>0,4</b>
- Satisfaisant	<b>0,8</b>	- Insatisfaisant	<b>0,2</b>
- Moyennement satisfaisant	<b>0,6</b>	- Non traité	<b>0,0</b>

Les dossiers de consultation seront envoyés au 3 meilleurs candidats voire plus en cas d'égalité à la troisième place.

## 9.2. ATTRIBUTION DES MARCHES

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

Critères	Pondération
1 - Prix	<b>40.0</b>
2 - Valeur technique	<b>60.0</b>

Les 60 points de la valeur technique sont pondérés comme suit :

2 - Valeur technique	60.0
<i>2.1-Méthodologie de la maîtrise d'œuvre pour la réalisation de la phase ESQUISSE et AVANT PROJET (Tranche Ferme)</i>	15.0
<i>2.2-Compréhension du projet et des problématiques associées</i>	9.0
<i>2.3- Méthodologie de la maîtrise d'œuvre pour la réalisation des autres éléments de mission (PRO/ACT/VISA/DET/AOR)</i>	8.0
<i>2.4-Planification des opérations (Optimisation, délais)</i>	8.0
<i>2.5-Capacités techniques du Chef de projet et de son adjoint</i>	7.0
<i>2.6-Composition et qualité de l'équipe affectée à l'opération (pour chaque composante technique)</i>	7.0
<i>2.7-Prise en compte de la dimension de développement durable au sein du projet</i>	3.0
<i>2.8-Description et qualité des moyens affectés à l'opération (pour chaque composante technique)</i>	3.0

**1) Prix global des prestations**, au vu du montant en euros TTC du détail estimatif non contractuel, (**40 %**), noté en fonction de la formule de calcul suivante :

$$\frac{\text{Montant en euros TTC de l'offre la plus basse}}{\text{Montant en euros TTC de l'offre n}} \times 40 = \text{note sur 40 de l'offre n}$$

La note de 40 correspond à l'offre la moins disante.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le bureau d'étude sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**2) Valeur technique** appréciée au regard du mémoire technique, notée sur 60 :

La valeur technique de l'offre notée sur 60 points sera appréciée à partir du mémoire technique selon les sous critères énoncés précédemment. Chacun de ces sous-critères sera apprécié en appliquant, aux points maximum de chacun d'entre eux le coefficient suivant :

- Très satisfaisant	<b>1,0</b>	- Peu satisfaisant	<b>0,4</b>
- Satisfaisant	<b>0,8</b>	- Insatisfaisant	<b>0,2</b>
- Moyennement satisfaisant	<b>0,6</b>	- Non traité	<b>0,0</b>

### **9.3. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION**

Après examen des offres le Maître d'Ouvrage auditionnera les trois meilleurs candidats sélectionnés en fonction de la qualité technico-économique de l'offre. L'ordre de passage respectera l'ordre de remise des plis.

Dans le cadre de cette audition les discussions pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

A l'issue de l'audition, les candidats devront remettre rapidement un document écrit signé précisant les éléments modificatifs par rapport à l'offre initiale.

Après la phase de négociation, une notation définitive sera effectuée selon les critères d'attribution mentionnés au RC.

L'offre la mieux classée sera alors retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **10. RECOMPENSES**

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

## **11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **11.1. ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

**Mairie de FONTENAY LE MARMION**  
**S/C Monsieur Le Maire**  
**Rue de la République**  
**14320 FONTENAY LE MARMION**  
[Mairie.marmion@wanadoo.fr](mailto:Mairie.marmion@wanadoo.fr)

### **11.2. PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Caen  
3 à 5 rue Arthur Leduc  
BP 25086

14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72  
Télécopie : 02 31 52 42 17  
Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)



Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 Caen  
3 à 5 rue Arthur Leduc  
BP 25086  
14050 CAEN CEDEX 4  
Tél : 02 31 70 72 72  
Télécopie : 02 31 52 42 17  
Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)