

DEPARTEMENT DE LA GUADELOUPE

COMMUNE DE TROIS RIVIÈRES



MARCHE PUBLIC

Procédure Adaptée (MAPA)

MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

POUR LA REALISATION DU VILLAGE DE LA FAMILLE ET DE L'ENFANT DE TROIS-RIVIERES

Appel d'offres ouvert – Articles L 2124-1 et R2124-1 et R2124-2 1°

Code de la commande publique

LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

03/11/2026 à 12H00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Sommaire

Article I : OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article II : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. Maîtrise d'ouvrage	3
2.3. Définition de la procédure	3
2.4. Décomposition en lots	3
2.5. Type du marché	3
2.6 Modalités de financement et de paiement	3
2.7. Délai d'exécution :	3
2.8. Durée prévisionnelle du marché de travaux.....	3
2.9. Forme juridique de l'attribution	4
2.10. Variantes	4
2.11. Modalité de retrait du DCE	4
2.12. Contenu du dossier de consultation	4
2.13. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2.14. Délai de validité des offres.....	5
2.15. Visite des lieux	5
Article III : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
3.1 Présentation des propositions – Documents à produire	5
3.2. Éléments nécessaires au contrôle de conformité des candidatures :	5
3.2. Pièces relatives à l'offre	6
3.3. Langue de rédaction des propositions et unité monétaire	7
Article IV : JUGEMENT DES OFFRES	7
4.1. Contrôle des conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles des opérateurs.	7
4.2. Critères de jugement des offres.....	7
ARTICLE V. MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES	8
5.1 Dispositions spécifiques	8
Article VI : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES	9
Article VII : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10
7.1. Renseignements complémentaires	10
7.2. Voies et délais de recours	10
7.3. Echanges avec les candidats	10

Article I : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les « **Missions de maîtrise d'œuvre pour la réalisation du Village de la Famille et de l'Enfant de Trois Rivières** »

Le Marché fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales de Maîtrise d'œuvre.

La nature des prestations est détaillée dans le programme des travaux.

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est de : **3 737 450,00 € HT.**

Article II : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Maîtrise d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est :

La commune de TROIS-RIVIERES
84 rue de l'Hôtel de Ville
97 114 TROIS RIVIERES

La personne signataire du marché est : M. Maire de la Ville de Trois-Rivières, Monsieur Jean-Louis FRANCISQUE ou son représentant.

Les échanges pendant la procédure de passation se feront de manière dématérialisée via le profil acheteur <http://www.eguadeloupe.com>

2.3. Définition de la procédure

Appel d'offres ouvert (Article L2124-1 et R2124-2 1° - Code de la commande publique).

2.4. Décomposition en lots

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

2.5. Type du marché

Les prestations concernent un marché ordinaire de maîtrise d'œuvre

2.6 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire sur les fonds propres de la ville dans le délai de 30 jours prévu à l'article R.2192-10 du code de la commande publique.

2.7. Délai d'exécution :

Les prestations objet du contrat sont réalisées par le titulaire dans le cadre du calendrier détaillé fixé comme suit : les différentes phases d'études et réalisation des pièces techniques devront être réalisées dans un délai maximum de 4 mois et 2 semaines, pour que le démarrage des travaux puisse être envisagés au premier semestre 2026.

2.8. Durée prévisionnelle du marché de travaux

Le marché est passé pour une période estimée de 12 mois débutant à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux, hors période de préparation.

2.9. Forme juridique de l'attribution

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou avec un groupement solidaire d'entreprises.
Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du code de la commande publique.

A noter que la même entreprise ne peut pas présenter plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.10. Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

2.11. Modalité de retrait du DCE

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://www.eguadeloupe.com>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique associée au compte de l'espace privé <http://www.eguadeloupe.com>

Il est donc recommandé de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

En cas de téléchargement anonyme du DCE ou de changement d'adresse mail non répercuté sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates et du DCE ou compléments, etc...) et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre et que la responsabilité de la ville ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

2.12. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de consultation (RC)
- L'acte engagement (AE) pour chaque lot,
- Annexe à l'Acte d'Engagement « Répartition des éléments de rémunération »
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Programme de l'opération
- Relevé topographique du terrain
- Étude de sol type G2-AVP
- Plan de masse du city-stade existant sur le terrain

2.13. Modifications de détail au dossier de consultation

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.14. Délai de validité des offres

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

2.15. Visite des lieux

Une visite du site est recommandée dans les conditions suivantes :

Organisée sur rendez-vous, demandé auprès du Chargé de mission « aménagement et suivi de projet » de la Ville de Trois-Rivières, joignable par téléphone au 0690 50 13 62 et par mail à l'adresse rcharles@villetroisrivers.fr

Article III : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Présentation des propositions – Documents à produire

L'offre du candidat doit respecter une stricte formalité sous peine d'irrecevabilité.

Ainsi, chaque candidat doit remettre l'ensemble des documents requis par le présent règlement de la consultation. Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

3.2. Éléments nécessaires au contrôle de conformité des candidatures :

Chaque candidat ou chaque opérateur économique (Co-traitant, sous-traitant ...) proposé dans la candidature produit à l'appui de celle-ci :

1. Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 5 et 7 à 11 du Code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

2. Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

A défaut de production du DUME, les candidats sont autorisés à produire, à l'appui de leur candidature, les documents suivants :

3. Lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie, comportant les attestations sur l'honneur exigées des candidats. Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les mêmes informations.

4. La déclaration de candidature (imprimé DC2) dûment complétée. Le candidat a la faculté de présenter un document équivalent dès lors qu'il comporte les informations suivantes :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat avec une répartition par fonction (encadrement administratif, technique et logistique) et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations.

Ces 2 formulaires sont aussi disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de groupement d'entreprises, les capacités professionnelles et techniques des membres, entre autres les effectifs, les moyens et l'importance des travaux de même natures visés dans les références sont appréciées globalement.

Chaque candidat à la faculté pour justifier ses capacités professionnelles et techniques de demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs sous-traitants.

Dans cette hypothèse, il doit justifier de ces capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité professionnelle par tout autre moyen.

Le DUME :

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen DUME (disponible à partir du lien <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés ci-dessus.

L'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats sont invités, le cas échéant, à indiquer cette mention dans leur DUME.

Ils peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer dans le DUME que les informations qui y figurent sont toujours valables.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

3.2. Pièces relatives à l'offre

- L'Acte d'Engagement (document joint à compléter)
- Répartition financière (annexe AE) (document joint à compléter)
- Le Mémoire Technique
- La proposition de planning du candidat

Le mémoire technique à remettre par le candidat comprendra à minima les informations nécessaires au jugement de la valeur technique de l'offre.

Ce mémoire devra comprendre la composition de l'équipe chargée de la prestation (rôle et CV) et la méthodologie proposée pour réaliser la prestation.

La compréhension du contexte et des contraintes de l'opération.

Le mémoire technique du titulaire est une pièce contractuelle qui lui est opposable.

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

- Certificat de régularité fiscale : Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales,
- Certificats de régularité sociale : Attestation délivrée par l'URSSAF et/ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise (MSA, Pro BTP, Caisse de congés payés, AGEFIPH, ...)
- Extrait KBIS : Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
- Redressement judiciaire : Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

Il est porté à la connaissance des soumissionnaires que l'acheteur accepte les offres sans signature manuscrite ou électronique.

Cette signature sera demandée ultérieurement de manière manuscrite ou électroniquement au candidat retenu lors de l'attribution du contrat.

3.3. Langue de rédaction des propositions et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. 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.

L'acheteur conclura le contrat en euros.

Article IV : JUGEMENT DES OFFRES

4.1. Contrôle des conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles des opérateurs.

Les critères intervenant pour le contrôle des candidatures, en vertu des articles R2142-13 et 14 du Code de la commande publique, sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément à l'article R2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 6 jours à compter de la réception de la demande.

4.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Critères	Pondération
1. Valeur technique	60 %
2. Prix	40 %

Critère : Valeur technique NOTE sur 100 pondérée à 60 %

Elle s'évaluera sur la base de la production obligatoire par le candidat d'un mémoire technique

Le critère « Valeur technique » sera apprécié à partir des sous-critères suivants :

Sous-Critère n°1 : Pertinence des moyens humains affectés à la prestation (sur 30 points)

Ce sous-critère s'évaluera sur la base des éléments suivants :

n°1 : Références de l'équipe pour des opérations similaires

(L'objet du marché présentant une spécificité et une technicité particulières, la collectivité a fait le choix d'apprécier l'expérience des candidats, et notamment l'expérience de l'équipe en confortement parasismique et sécurisation) – **10 points**

n°2 : Compétences de l'équipe en termes de personnel – **10 points**

n°3 : Outils de modélisation du confortement et logiciel proposé - **10 points**

Sous-Critère n°2 : Compréhension du programme et pertinence de la note méthodologique (**sur 40 points**)

Ce sous-critère s'évaluera sur la base des éléments suivants :

n° 1 : Compréhension du programme – **15 points**

n°2 : Qualité de la note méthodologique détaillée selon les différentes phases : **25 points**

La phase conception : (organisation du candidat notamment les temps d'échange avec l'équipe projet, compréhension du programme, les points de vigilances, etc.)

La phase exécution : (organisation du candidat notamment temps d'échange avec l'équipe projet, prévision des réunions, compréhension du programme, les points de vigilances sur la partie travaux, etc.)

La partie planification (organisation du candidat notamment contenu et détail du planning)

La partie réception des ouvrages (organisation du candidat notamment procédure de réception des ouvrages, correctifs, etc.)

Sous-Critère n°3 : Adéquation des temps prévus par étapes du projet (**sur 30 points**)

Ce sous-critère s'évaluera sur la base des éléments suivants :

n° 1 : Délais proposés et respect du planning du programme – **15 points**

n°2 : Adéquation entre planning proposé et moyens mis en œuvre – **15 points**

Critère 2 : le prix note sur 100 pondérée à 40 %

Le prix de la mission sera jugé au regard **du montant total du marché en € HT indiqué par le candidat dans l'Acte d'Engagement.**

Sur les offres jugées recevables, la proposition la moins chère se verra attribuer la note financière maximale.

Chaque candidat se verra attribuer un nombre de points sur 100, au vu du montant en € HT indiqué dans l'acte d'engagement. Le détenteur du prix le plus bas se verra attribuer le nombre maximal de 100 points, sauf si ce prix est anormalement bas.

La formule mathématique pour l'attribution des points aux candidats est :

$$\text{Note n} = 100 \times \text{Prix md} / \text{Prix n}$$

Note n = note du prix proposé par le candidat n

Prix n = prix proposé par le candidat n

Prix md = prix proposé par le candidat moins-disant

La note totale de l'offre est la somme de la note valeur technique pondérée et de la note prix pondérée.

ARTICLE V. MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES

5.1 Dispositions spécifiques

En application de l'article L2152-5 du Code de la commande publique, une offre anormalement basse est « une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché. »

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée.

En application de l'article R2152-4 du Code de la commande publique, l'acheteur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

- 1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;
- 2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux (...).

Régularisation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée.

Article VI : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES

Le dépôt des offres se fait **exclusivement** par voie dématérialisée, sur le profil acheteur : <http://www.eguadeloupe.com>, avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite de réception des offres.

Pour le dépôt des candidatures et offres dématérialisées, les candidats se reporteront à l'aide en ligne du site de dématérialisation <http://www.eguadeloupe.com>.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite visée sur la page de garde du présent document, ne seront pas retenus.

Virus

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus. ·

Au stade de la remise des offres et des candidatures la signature n'est pas obligatoire.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01-AE, 02-BPU, 03-DQE 04-MT ...).

Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Candidature ».

Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans le répertoire intitulé « Offre ».

Formats autorisés

Les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des Détails quantitatifs estimatifs (DQE) et Bordereau des prix unitaires qui doivent être retournés en format XLS.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex : Word 97- 2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD ...), elle ne sera ouverte qu'en cas de problème technique rencontré au cours de l'ouverture électronique de l'offre dématérialisée (virus ou autres). Cette copie, pour être valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** », le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

MAIRIE DE TROIS-RIVIERES
Service des Marchés Publics
84 rue de l'Hôtel de Ville
97114 Trois-Rivières

Mission de Maitrise d'œuvre pour la réalisation du Village de la Famille et de l'Enfant de Trois-Rivières

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Signature

La signature électronique n'est pas exigée.

Article VII : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats **devront adresser, en temps utile, leur message sur le profil d'acheteur de la ville** à l'adresse suivante : <http://www.eguadeloupe.com>

Les renseignements complémentaires seront alors envoyés via <http://www.eguadeloupe.com> aux opérateurs économiques au plus tard **six jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

7.2. Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Le greffe du Tribunal Administratif
6 Rue Victor Hugues
97100 BASSE-TERRE
Tél : 0590 814 538 - Fax : 0590 819 670
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr
Site web: <http://guadeloupe.tribunal-administratif.fr/>

7.3. Echanges avec les candidats

Tous les échanges avec les candidats après la date limite de remise des plis seront valablement faits via le profil d'acheteur **à l'adresse électronique renseignée sur le profil d'acheteur.**

Il appartient aux candidats d'indiquer sur la plateforme, dans leur espace privé, une adresse électronique valide, paramétrée de manière que les courriels de la plateforme soient acceptés.

Dans le cas où un candidat n'aurait pas inscrit son adresse courriel sur le profil d'acheteur ou aurait inscrit une adresse courriel inadaptée ou erronée et ce, quel qu'en soit le motif, il est stipulé que ni l'acheteur ni la plateforme <http://www.eguadeloupe.com> ne seront tenus pour responsables du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les

messages éventuellement reçus par les autres candidats. Il incombera alors à ce candidat de faire diligence par lui-même pour en être tenu informé.

Il en sera ainsi notamment pour les éventuelles demandes de complément de candidature, de précision ou de justification des offres, les négociations le cas échéant, l'information des candidats retenus et non retenus ainsi que la notification du contrat.