CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE SAMADET

Marché de maîtrise d'œuvre pour RÉFECTION ET CRÉATION DE DEUX LOGEMENTS LOCATIFS – maison DEYRIS

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché passé en procédure adaptée

Date et heure limites de réception des offres

Le jeudi 26 novembre à 12 heures

SOMMAIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : IDENTITE DE L'ACHETEUR

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 5 : RETRAIT DU DOSSIER

ARTICLE 6 : REMISE DES OFFRES

ARTICLE 7 : SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE

ARTICLE 8 : SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 10 : INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

ARTICLE 12 : DATE D'ENVOI A LA PUBLICATION DES DOCUMENTS

ARTICLE 1ER - IDENTITE DE L'ACHETEUR :

Commune de : Centre Communal d'Action Sociale de Samadet
Adresse : 16 place de la Mairie – 40320 SAMADET
Tel : 05.58.79.11.56
Mail : mairie@samadet.com

La Centre Communal d'Action Sociale de Samadet est représenté par Monsieur LESPIAU Frédéric, Président du CCAS, en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 24 juin 2026.

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre. Il s'agit d'une mission de maîtrise d'œuvre pour la réfection et la création de deux logements locatifs à la maison Deyris. Le coût prévisionnel des travaux est estimé **à 237 600,00 € HT**

Code CPV : 71200000-0

ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHE

Le marché prendra effet dès réception de sa notification. La durée de la mission totale est de **18 mois** (hors temps de validation par l'acheteur).

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - Procédure

Cette consultation vise à l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre dans le respect de la règlementation en vigueur. Il s'agit d'un marché passé selon une procédure adaptée conformément à l'article R.2123-1 du Code de la commande publique. Ce marché n'est pas alloti afin d'assurer une cohérence d'ensemble du projet et la prise en compte direct des éléments issus du diagnostic.

4.2 - Variantes

Les variantes ne seront pas autorisées dans le cadre de ce marché.

4.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les études seront financées selon les modalités suivantes : financement par le CCAS de SAMADET.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes via la plateforme CHORUS PRO.

4.4 - Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre-vingt-dix jours**.

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER

5.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le présent règlement de la consultation (RDC)
- Diagnostic énergétique

L'acte d'engagement n'a pas à être fourni lors de la consultation. Il sera établi par l'acheteur au moment de l'attribution du marché et sera adressé à l'attributaire aux fins de signature.

5.2 - Retrait du dossier

Le dossier de consultation est dématérialisé.
Il peut être téléchargé gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur le site Internet suivant : demat-ampa.fr

6 - REMISE DES OFFRES

Le dossier de chaque candidat comportera une candidature et une offre de prix. Aucune remise de prestation n'est exigée.

6.1 Composition des équipes

Les candidats se présentent à titre individuel ou sous forme de groupement.
Chaque candidat dispose à minima de compétences en matière de rénovation de l'habitat.

- Les professionnels de l'architecture disposent du titre d'architecte (diplôme d'architecte DPLG, HMONP ou équivalent), inscrit à l'ordre des architectes ou autre (préciser)

En cas de groupement, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles ; ceci afin d'assurer la continuité des missions en cas de défaillance de l'un des co-traitants.

6.2 Contenu de la candidature

Le dossier comportera les documents et renseignements suivants :

- Une déclaration DC1 : Dans le cadre d'un groupement, la lettre de candidature doit présenter les membres du groupement et l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants dûment datée et signée par tous les membres du groupement et mentionnant le numéro d'inscription à l'ordre des architectes ou équivalent pour les candidats non établis en France

- Une déclaration du candidat (formulaire DC2) donnant des renseignements sur ses capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que de ses sous-traitants s'il y a lieu ;

Les formulaires type DC1 ou DC2 peuvent être obtenus sur le portail du ministère de l'Économie et des finances http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires. Ils doivent impérativement être à jour de la réforme des marchés publics. Seuls les formulaires ministériels relatifs aux marchés publics à jour de la réforme de la commande publique sont admis dans la présente consultation.

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle de tous les membres du groupement

- Une lettre de présentation motivée, limitée à une page recto/verso (1 seule par équipe candidate), justifiant de manière synthétique la candidature, le choix de l'équipe et sa motivation pour le projet.

- Une page recto, format A3, proposant trois images de références de travaux de même type de moins de 5 ans, avec indication de date, localisation, détail de l'équipe de maitrise d'œuvre et du montant final de l'opération.

- Une attestation de visite des lieux : les candidats devront effectuer une visite préalable des lieux après prise de rendez-vous auprès de la mairie. L'attestation de visite délivrée à cette occasion devra être jointe au dossier de candidature.

6.3 - Contenu de l'offre de prix

L'offre du candidat fera apparaître une proposition de prix avec le pourcentage de rémunération, la décomposition de la mission par phase

6.4 – Modalités de remise des offres

Les offres devront parvenir au plus tard à la date et heure suivante : **le jeudi 26 novembre à 12h00.**

Elles seront formulées en français.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://demat-ampa.fr.
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.
La transmission des documents sur un support papier, sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...), par télécopie ou par courriel n'est pas autorisée et entraînera l'irrégularité de la candidature et de l'offre.
Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des opérateurs économiques. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil acheteur, les informations communiquées. Attention, le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il n'a pas renseigné d'adresse électronique, ou si celle-ci est erronée, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportés au dossier de consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

L'acheteur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, généralement nécessaires pour transmettre une offre. S'agissant du délai d'acheminement, les candidats peuvent se reporter aux conditions d'utilisation et pré-requis techniques disponibles sur la plateforme.

Sachant que des paramètres tels que : les capacités techniques du matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet, sont à prendre en compte et peuvent augmenter le délai moyen de téléchargement.

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat pourra obtenir une assistance d'urgence sur l'espace "FAQ et support en ligne" qui permet de consulter les réponses aux questions les plus fréquemment posées sur la plateforme Dans le cas où le candidat ne trouve pas la réponse à sa question, il lui est possible de créer une demande d'assistance en ligne en cliquant sur le bouton « Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne.».

- Demandes de renseignements

Les questions posées par les candidats sur les documents de la consultation, pendant la durée du délai de remise des offres définie au présent règlement de consultation doivent faire l'objet d'un envoi électronique via la plate-forme. Les candidats ayant choisi ce mode de transmission doivent recevoir la réponse sous la même forme.

- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés par l'acheteur sont les suivants pdf,.doc,.xls,.odt

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

- Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GMT/UTC+1.
Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

- Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de faire parvenir à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CDROM ou CLE USB). Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :
« Copie de sauvegarde » ;
Intitulé de la consultation ;
Nom ou dénomination du candidat.
Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :
CCAS de SAMADET – 16 place de la mairie – 40320 SAMADET

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants à l'adresse ci-suivante :
CCAS de SAMADET – 16 place de la mairie – 40320 SAMADET

En application de l'article 2 III de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

-1) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
-2) lorsqu'une offre a été reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas été ouverte et sous réserve que la transmission ait commencé avant le délai limite de réception des documents.
Si un virus est détecté dans la copie de sauvegarde ou si elle n'a pas été ouverte alors elle est détruite.

- Virus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

Article 7 - SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE

7.1 – Critères de choix des candidatures

Ce choix procède d'un jugement global à partir des critères suivants :
- Compétences
- Qualité et pertinence des références présentées, notamment en matière :

    - Rénovation de l'habitat
    - Transformation d'une maison en plusieurs logements

- Capacité du candidat (moyens et matériel)

- Critère environnemental

7.2 – Jugement et classement des offres

Capacités professionnelles, techniques et financières ; moyens humains et matériels des candidats.

Les offres seront analysées en fonction des critères suivants :
Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :
– Prix des prestations 40%
– Valeur technique 60% *(critères de jugement énumérés) :*

- Présentation générale mémoire technique (05 pts),
- Moyens humains et matériels affectés au chantier (10 pts),
- Les délais d'intervention (15 pts),
- La documentation des matériaux utilisés (10 pts),
- Critères environnementaux (empreinte carbone) (05 pts)
- Les mesures prises par le candidat pour assurer la sécurité du chantier (10 pts),
- Capacités techniques, financières et professionnelles (05 pts).

Les offres seront classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

7.3 - Négociation

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec le candidat retenu sur les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché, la méthodologie utilisée et la rémunération.
La phase de négociation se déroulera par courriel.

7.4 - Certificats fiscaux et sociaux

Le candidat retenu aura un délai maximum de dix jours calendaires à compter de la date de réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu provisoirement, pour fournir les certificats fiscaux et sociaux justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
A leur réception, et sous réserve qu'ils soient conformes aux prescriptions du Code de la commande publique en vigueur et des autres lois et règlements applicables, les candidats dont l'offre aura été rejetée seront avisés par lettre recommandé et accusé de réception.

En cas de sous-traitance, ces mêmes pièces devront être fournies par le sous-traitant.

Pour les sociétés créées après le 31 décembre de l'année précédente, à la place des certificats sociaux et fiscaux, les soumissionnaires auront à produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises.
Pour tous les autres cas, non prévus dans la déclaration du candidat, le soumissionnaire aura à apporter la preuve de sa capacité à soumissionner.

En cas d'attribution du marché, le candidat unique ou chaque cotraitant s'engage à produire, à la conclusion du contrat, les pièces mentionnées aux articles D 8222-4 et 5 ou D 8222-7 et 8 et D

8254-2 à 5 du Code du travail ainsi que les attestations et certificats délivrés par les administrations fiscales et sociales et organismes compétents.
Le candidat unique ou chaque cocontractant s'engage également à produire jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces mentionnées aux articles D 8222-4 et D 8222-5 ou D 8222-7 et D.8222-8 et D 8254-2 à 5 du Code du Travail.
Le candidat est informé de ce que la non-production de ces pièces emportera rejet de son offre et son élimination ou résiliation du contrat.

ARTICLE 8 – SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

Le candidat provisoirement retenu se verra adresser pour signature un acte d'engagement établi par l'acheteur au vu des informations du dossier de consultation des entreprises, de l'offre de l'attributaire ainsi que des éléments de la négociation si elle a eu lieu.
Au retour de l'acte d'engagement signé dans un délai de 10 jours calendaires, l'acheteur notifiera le marché.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de préparation de son dossier, le candidat peut formuler des demandes de renseignements complémentaires.

Elles seront déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur du CCAS de SAMADET à l'adresse https://demat-ampa.fr avant le jeudi 26 novembre à 12h00.

Pour assurer la transparence du marché, toutes les réponses seront mises en ligne sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics notée ci-avant. Les réponses seront apportées sur la plateforme ci-dessus avant le jeudi 26 novembre à 12h00. Aucune réponse ne sera donnée ou publiée après les dates spécifiées aux deux alinéas précédents et sur aucun autre support que la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 10 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Pau
Villa Noulibos
50 cours Lyautey
BP 543
64010 Pau Cedex

Tel : 05 59 84 94 40
Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le présent marché pourra faire l'objet auprès du tribunal administratif de PAU :
-d'un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché jusqu'à la conclusion du marché et, en tout état de cause, dans un délai maximal de deux mois, à compter de la notification de la présente, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-2 du Code de justice administrative, assorti le cas échéant d'un référé suspension

-d'un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative

-d’un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L. 551-13 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l’avis d’attribution du marché
-d’un recours en contestation de validité du marché, conformément à l’arrêt du Conseil d’Etat du 16 juillet 2007 (CE, 16 juill. 2007, n°291545, Sté Tropic Travaux Signalisation), dans un délai de deux mois à compter de la publication de l’avis d’attribution du marché assorti le cas échéant d’un référé suspension en application de l’article L. 521-1 du Code de justice administrative.

ARTICLE 12 – DATE D’ENVOI A LA PUBLICATION DES DOCUMENTS

05 novembre 2026