



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'acheteur :

Département de la Somme  
Hôtel des Feuillants  
53 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1

---

Mission de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue des travaux de restructuration du collège Jules Verne de Rosières-en-Santerre

---

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R2123-1  
du Code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des offres : **30/09/2024 au plus tard à 12h 00  
min 00 s**

## Article 1 - Acheteur

### L'acheteur :

Département de la Somme  
Hôtel des Feuillants  
53 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex1

Téléphone : 0322718361  
Site internet : <https://marchespublics596280.fr>

### Maître d'oeuvre :

Direction de la Jeunesse et des Collèges (DJC)

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du contrat

La présente consultation a pour objet une mission de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue des travaux de restructuration du collège Jules Verne de Rosières-en-Santerre.

### 2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 2-3-Forme du contrat

Les prestations donnent lieu à un marché ordinaire pour **les prestations relatives aux études de programmation (architecturale, environnementale, fonctionnelle et technique) et d'assistance à la Maîtrise d'ouvrage.**

**L'analyse de 10 dossiers de candidatures supplémentaires (au-delà des 80 dossiers de candidatures pris en compte dans le prix global et forfaitaire)** dont le prix unitaire est renseigné à l'article D2 de l'acte d'engagement, fera l'objet d'un bon de commande en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

## Article 3 - Dispositions générales

### 3-1-Décomposition du contrat

#### 3-1-1-Lots

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement pour le motif suivant :

- Exécution des prestations techniquement plus difficiles et financièrement plus coûteuses.

### **3-1-2-Phases**

Le marché est divisé en 4 phases définies comme suit :

Phase N° 1 : Analyse du site et des bâtiments - Etablissement du pré-programme (définition des besoins et études de faisabilité)

Phase N° 2 : Elaboration du programme de l'opération

Phase N° 3 : Assistance à maîtrise d'ouvrage en phase de sélection de l'équipe de maîtrise d'œuvre (concours sur esquisse+) et à la désignation du maître d'œuvre

Phase N° 4 : Assistance à maîtrise d'ouvrage dans le suivi des études de maîtrise d'œuvre pour les phases APS et APD

La description de chaque phase est définie dans le CCTP.

### **3-2-Durée du contrat**

Le présent marché est exécutoire à compter de sa notification.

Il s'achève à la date d'effet de la décision de réception prise par le Département en application de l'article 27 du CCAG/PI constatant que le prestataire a rempli toutes ses obligations.

A titre indicatif, la durée du marché est fixée à 36 mois.

Les délais d'exécution de chacune des phases figurent à l'article 6-3 du CCAP et à l'article E de l'acte d'engagement.

### **3-3-Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Ressources propres de la collectivité.

### **3-4-Forme juridique de l'attributaire**

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique soit avec un groupement momentané d'entreprises. Celui-ci pourra prendre la forme d'un groupement solidaire ou conjoint.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

### **3-5-Délai de validité des propositions**

Les offres sont valables pendant 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3-6-Variantes**

#### **3-6-1-Variantes autorisées**

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### **3-6-2-Variantes exigées**

Il n'est pas prévu de variante exigée.

### **3-7-Communication et échanges d'informations par voie électronique**

En application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les communications et échanges s'effectueront, pendant toute la procédure de passation, par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'article C de l'acte d'engagement.

## **Article 4 - Dossier de consultation**

### **4-1-Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- la décomposition du prix global et forfaitaire,
- la déclaration de candidature incluant la déclaration sur l'honneur
- le formulaire DC1,
- le formulaire DC2,
- le formulaire DC4.

### **4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

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.

### **4-3-Modification de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## **Article 5 - Présentation des propositions**

### **5-1-Documents à produire**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### **5-1-1- Présentation des candidatures : justificatifs à produire**

→ une lettre de candidature conforme au modèle « lettre de candidature-attestation sur l'honneur » jointe à la présente consultation ou au DC1 incluant une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner (1) ;

→ une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement conforme au modèle DC2 et permettant d'apprécier :

- \* ses aptitudes à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché,
- \* ses capacités économiques et financières (chiffre d'affaires),
- \* ses capacités techniques et professionnelles, (2)

→ le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;

→ une déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement indiquant les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;

> **une liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;**

> les capacités techniques et professionnelles ;

→ **Tout document attestant des compétences pluridisciplinaires du candidat en lien avec le contenu des prestations à réaliser (références, certificats de qualification, habilitations...), dans les domaines suivants :**

- **économie de la construction ;**
- **thermique ;**
- **qualité environnementale des bâtiments ;**

→ **le cas échéant, tout document attestant de la qualification professionnelle spécifique en « programmation architecturale et technique » (PAT) délivrée par l'organisme professionnel paritaire de qualification technique des économistes et des coordonnateurs de la construction (Opqtecc) ;**

→ si le candidat est en redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

En cas de groupement, les pièces des co-traitants doivent être fournies par chaque membre du groupement.

En cas de sous-traitance, devra être remis également un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 incluant une attestation sur l'honneur au regard des interdictions de soumissionner) accompagnés de l'ensemble des pièces justifiant de ses capacités économiques, financières et de ses capacités professionnelles et techniques.

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements listés ci-dessus s'il est possible pour le Département de les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou cet espace. L'accès à ceux-ci doit être gratuit.

En lieu et place des documents ou renseignements cités au (1) et (2), l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Dans ce cas, les candidats ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. Ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

Le candidat peut :

- soit fournir un DUME en pièce libre (au format XML),
- soit renseigner le DUME en ligne mis à disposition sur le profil acheteur.

Si vous candidatez sous la forme d'un groupement, chaque co-traitant doit présenter un DUME distinct.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit présenter un DUME distinct également.

### **5-1-2 - Contenu de l'offre**

**Les candidats doivent impérativement produire les pièces suivantes :**

- L'acte d'engagement **complété** valant acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles, administratives, techniques et financières ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire **complétée par le candidat** ;
- La note méthodologique **établie par le candidat**, détaillant :
  - la composition et les compétences (CV à l'appui) des membres de l'équipe pluridisciplinaire mobilisée pour le projet et plus particulièrement du chef de projet,
  - la méthode proposée pour accomplir la mission à chaque phase en décrivant le mode opératoire et la méthode de concertation avec les utilisateurs, les partenaires (collectivités, élus...) et la maîtrise d'ouvrage.

## 5-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## 5-3-Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## 5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis

**En application de l'article L.2132-2 du code de la commande publique, les candidats devront transmettre obligatoirement leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du Département : <https://marchespublics596280.fr>.**

La date et l'heure limites de remise des offres sont fixées en page de garde du présent règlement de la consultation.

L'enveloppe électronique contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre du candidat listés à l'article 5-1 du présent règlement.

**Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres. Aussi, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le marché rematérialisé au format papier.**

Les dossiers réceptionnés hors délai ne seront pas retenus.

Conformément aux articles L.2132-2, R.2132-2, R.2132-7 à R.2132-9 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique, et doivent déposer leur candidature et leur offre par voie électronique (<https://marchespublics596280.fr>).

Les candidats ne supportent aucun frais autres que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention éventuelle de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur Internet ayant une puissance de chiffrement 128 bits, et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus, pour accéder à un site de protocole https.

### Constitution, remise et traitement des soumissions dématérialisées

Les candidats répondant à une consultation en ligne sont invités à consulter gratuitement la rubrique " Aide " de la plateforme de dématérialisation (<https://marchespublics596280.fr>).

Ils peuvent accéder dans cette rubrique : aux guides utilisateurs, à des informations sur l'assistance téléphonique et sur les outils informatiques.

Les soumissions sont présentées sous la forme d'un fichier distinct représentant la candidature et l'offre dont le contenu est précisé à l'article 5-1 du présent règlement.

Le format utilisé devra être un de ceux proposé par la plate-forme du site.

Les candidats constituent leur offre sur la plate-forme. Un courriel est envoyé à chaque dépôt de document. Le candidat n'a pas d'opération de validation globale à effectuer. La soumission contenant l'offre est validée automatiquement par la plate-forme à la date et à l'heure limites de réception des offres fixées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne sont pas examinées.

Les documents comportant des virus sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat en est informé.

Le dossier du candidat ne doit pas dépasser la taille prévue sur la plate-forme.

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

### Copie de sauvegarde

En application de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et de l'arrêté du 14 avril 2023, le candidat a néanmoins, la possibilité d'envoyer également une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne à l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde contient tous les éléments listés à l'article 5-1 du présent règlement. Elle doit être placée dans une enveloppe cachetée portant le nom et l'adresse du candidat et la mention suivante :

**"Copie de sauvegarde" – Mission de programmation et d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue des travaux de restructuration du collège Jules Verne de Rosières-en-Santerre. - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER".**

Elle est remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction Finances et Commande Publique  
Secrétariat – 1<sup>er</sup> étage  
40 rue de la République  
80000 AMIENS

aux heures d'ouverture des bureaux au public du lundi au vendredi : 9h-12h / 14h-17h

ou à l'adresse ci-dessous, par courrier ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de réception, et de garantir la confidentialité :

Département de la Somme  
DFCP - Service des marchés  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1

La copie de sauvegarde qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne sera pas ouverte.

### **5-5-Négociation**

Le Département négociera avec tous les candidats ayant présenté une offre, après une première analyse fondée sur les critères de sélection des offres.

Les critères pouvant faire l'objet de négociations sont ceux énoncés dans le présent règlement portant sur tous les éléments constitutifs de l'offre, notamment le prix. Les négociations pourront prendre soit la forme d'un entretien avec les candidats retenus soit d'un échange écrit.

Les candidats retenus seront avisés de l'ouverture d'une phase de négociation par écrit (courrier, mail).

Cependant, le Département se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

### **5-6-Régularisation des offres**

En application de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, le Département pourra régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### **5-7-Documents à produire par le candidat retenu au stade de l'attribution du marché :**

- Les pièces prévues aux articles R1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- En cas d'emploi de salariés étrangers, les pièces prévues à l'article D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail, établie sur la base du registre unique du personnel, et indiquant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- En cas de recours à des salariés détachés, les pièces prévues à l'article L.1262-2-1 du code du travail, à savoir une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ainsi que la copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation pour les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même code.

**Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.**

**Seul le candidat retenu sera tenu de signer le marché. Aussi, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le marché rematérialisé au format papier.**

**Toutefois, si le candidat utilise la signature électronique, il est conseillé d'utiliser la signature électronique sous format PADES.**

## **Article 6 - Jugement des propositions**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-7 et R.2152-11 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

### **Critères de sélection des candidatures :**

1. Moyens techniques et humains
2. Capacités professionnelles
3. Capacités financières

### **Critères de jugement des offres :**

1. Valeur technique (60%) au regard de :

- la note méthodologique établie par le candidat détaillant la composition et les compétences (CV à l'appui) des membres de l'équipe pluridisciplinaire mobilisée pour le projet et plus particulièrement du chef de projet (15 %) ;
- la note méthodologique établie par le candidat détaillant la méthode proposée pour accomplir la mission à chaque phase en décrivant le mode opératoire et la méthode de concertation avec les utilisateurs, les partenaires (collectivités, élus...) et la maîtrise d'ouvrage (30%).
- la cohérence du temps passé par l'équipe renseignée dans la DPGF pour chaque élément de mission (en jours) par phase compte tenu des caractéristiques de l'opération (15%) ;

2. Prix (40%) détaillé comme suit :

- Prix global et forfaitaire complété à l'article D1 de l'acte d'engagement (35%) ;
- Prix unitaire pour l'analyse de 10 dossiers de candidatures supplémentaires (au-delà des 80 dossiers de candidatures pris en compte dans le prix global et forfaitaire) complété à l'article D2 de l'acte d'engagement (5%).

Les sous-critères de la valeur technique seront évalués selon l'échelle de valeur suivante :

- réponse excellente :	5
- réponse bonne :	4
- réponse moyenne :	3
- réponse insuffisante :	2
- réponse très insuffisante :	1
- absence de réponse :	0

Les 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> sous-critères de la valeur technique seront affectés d'un coefficient multiplicateur égal à 3 pour obtenir une note sur 15. Le 2<sup>ème</sup> sous-critère de la valeur technique sera affecté d'un coefficient multiplicateur égal à 6 pour obtenir une note sur 30. La somme des trois notes donnera celle de la valeur technique sur 60.

Le critère prix sera noté de la façon suivante :

Pour le premier sous-critère, l'offre la plus basse obtient une note sur 35. Pour les autres offres, il sera établi un rapport entre l'offre la plus basse et l'offre à noter, multiplié par 35, pour obtenir une note proportionnelle sur 35.

Pour le deuxième sous-critère, l'offre la plus basse obtient une note sur 5. Pour les autres offres, il sera établi un rapport entre l'offre la plus basse et l'offre à noter, multiplié par 5, pour obtenir une note proportionnelle sur 5.

La somme des deux notes donnera la note totale du prix sur 40.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note la plus élevée (sur un total maximum de 100 points).

### **Offre anormalement basse**

Conformément aux articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-5 à R.2152-6 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## **Article 7 - Renseignements complémentaires**

- Pour tous renseignements :

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres aux adresses suivantes. Aucune réponse ne sera apportée au-delà de ce délai.

### **1) Renseignements administratifs**

Correspondant :

Adresse : Département de la Somme  
Direction des Finances et  
de la Commande Publique  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1

Téléphone : 0322718361

Adresse internet : <https://marchespublics596280.fr>

## **2) Renseignements techniques**

Adresse internet : <https://marchespublics596280.fr> - Cliquer sur le bouton "Poser une question" sur la page de l'affaire concernée.

## **3) Renseignements motifs des rejets**

Département de la Somme – Direction des Finances et de la Commande Publique  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1  
Courriel : [rejets.motives@somme.fr](mailto:rejets.motives@somme.fr)

## **4) Voies et délais de recours**

- Coordonnées du Tribunal Administratif d'Amiens  
14, rue Lemerchier 80 011 AMIENS  
Tél. 03 22 33 61 70  
Télécopie : 03 22 33 61 71  
courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

- Coordonnées du service pour obtenir des renseignements sur les recours :  
Département de la Somme  
Direction des Finances et de la Commande Publique  
43 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1  
Tél : 03 22 71 80 74  
courriel : [a.courtial@somme.fr](mailto:a.courtial@somme.fr)