

Département
80
Arrondissement
d'AMIENS

CANTON D'AMIENS SUD

Téléphone : 03.22.09.51.15

République Française

COMMUNE DE SAINS EN AMIENOIS
56, Rue de la Chaussée
80680

MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE PASSÉ SELON UNE PROCEDURE NON FORMALISEE

En application de l'article R.2122 et suivants° du code de la commande publique

Objet du marché :

**Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de rénovation
énergétique de l'école de la Sentelette**

Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur Commune de SAINS EN AMIENOIS

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2. ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES	3
4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES	3
5. TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ	3
6. DESCRIPTION	4
7. QUANTITE A FOURNIR.....	4
8. DUREE D’EXECUTION DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	4
10. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
11. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
ARTICLE 4 – PROCÉDURE	6
12. TYPE DE PROCEDURE	6
13. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	7
14. NEGOCIATIONS	7
15. RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF	7
ARTICLE 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	8
16. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	8
17. MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS DES CANDIDATS	8
18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1. Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Dénomination :Mairie de SAINS EN AMIENOIS
A l'attention de Monsieur le Maire, Pierre LEPOETRE
Adresse : 56, Rue de la Chaussée-80680 SAINS EN AMIENOIS
Téléphone : 03 22 09 51 15
Mail : mairie@sainsenamiinois.fr
Adresse internet : www.sainsenamiinois.fr

2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

La même qu'au point 1

3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

La même qu'au point 1

4. Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées

Profil d'acheteur mentionné au point 1. Voir article 17.1 du présent règlement de la consultation.

5. Type de pouvoir adjudicateur

Collectivité territoriale

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

6. Description

6.1. Type de marché :

Marché de service à procédure non formalisée

6.2. S'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?

NON

6.3. S'agit-il d'un marché à tranches ?

NON

6.4. Description/Objet du marché :

Le présent marché public concerne la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre pour le projet de **rénovation énergétique de l'école de la Sentelette** situé à **SAINS EN AMIENOIS (80)** permettant de réaliser des économies d'énergie répondant aux objectifs du diagnostic thermique.

6.5. Lieu d'exécution des prestations :

Ecole de la Sentelette
11, Rue de la Sentelette
80680 SAINS EN AMIENOIS

6.6. Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles :

Le candidat doit remettre une offre conforme à l'offre de base et ne peut pas proposer des variantes. En cas de prestations supplémentaires éventuelles proposées par les

soumissionnaires, leur chiffrage sera à préciser, de manière distincte dans le cadre du mémoire technique.

7. Date de lancement

10 septembre 2025..

8. Durée d'exécution du marché

Le délai d'exécution maximal des prestations du marché est de 2 ans à compter de notification de l'ordre de service du marché dont 8 mois avant la fin de la phase d'étude d'exécution de conception (EXE).

ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

10. Conditions relatives au marché

10.1 Cautions et garanties exigées :

Néant.

10.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement des prestations est assuré sur les fonds propres de la Mairie de SAINS EN AMIENOIS. La rémunération du prestataire est assurée par des prix forfaitaires. Les modalités de paiement sont indiquées dans le CCAP.

Le délai de règlement est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

10.3 Groupement

Le marché est conclu, selon l'offre retenue,

- soit avec un prestataire
- soit avec un groupement de prestataires, le mandataire du groupement assurant la coordination. **Dans ce cas, il est demandé au Maitre d'œuvre (Architecte, maitre d'oeuvre ou bureau d'étude) d'être le mandataire du groupement.**

Dans le cas où le candidat projette de sous traiter certaines prestations, il doit faire la demande d'agrément de ses sous-traitants au moment du dépôt de l'offre dans les conditions prévues par l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique.

Il est permis à un même prestataire de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

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

11. Conditions de participation

11.1. Renseignements concernant la situation propre du candidat :

Voici la liste des renseignements nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise en application des articles R2142-1 à R2142-3 du Code de la Commande Publique fixant la liste des renseignements et/ou documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

A - Une déclaration sur l'honneur ou DC1 (pour le mandataire du groupement) pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion du Code de la Commande Publique.

B - Copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire

C - Justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise.

D - Des renseignements ou des documents permettant au pouvoir adjudicateur d'évaluer l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat :

- Déclaration indiquant les chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois dernières années ;

- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- les habilitations et qualifications des agents que l'entreprise envisage d'affecter à la réalisation des études/prestations/travaux ;
- tout document attestant de la réalisation études/prestations/travaux similaires ou de la capacité du candidat à pouvoir réaliser ces études/prestations/travaux. Pour chaque référence, il est demandé le type de mission exercée, l'importance de l'opération, la date de réalisation et les coordonnées du maître d'ouvrage ;
- L'attestation d'inscription au tableau de l'ordre pour les architectes ;
- L'attestation professionnelles pour les Maitres d'oeuvres ;
- Les attestation de qualification des bureaux d'études ;
- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents, en cours de validité.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> et permettent de satisfaire à ces obligations.

En cas de groupement, chaque membre devra remettre l'ensemble des documents mentionnés ci-dessus à l'exception du DC1 qui est à remettre par le mandataire pour l'ensemble du groupement. Les autres membres du groupement doivent néanmoins justifier qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés au Code de la Commande Publique. 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 ci-avant.

En application des dispositions de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des DC1 et DC2. Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://dume.choruspro.gouv.fr/#/>

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution.

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

11.2. Dispositions relatives à la sous-traitance :

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, le candidat doit accompagner celle-ci d'une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant et le pourcentage prévisionnel des sommes à payer directement au soustraitant
- Les conditions de paiement prévues ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Un modèle d'annexe à l'acte d'engagement relatif à la présentation d'un sous-traitant, formulaire DC4 est disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesmarches-publics>.

11.3 Documents à transmettre par le candidat retenu :

Le candidat retenu (en cas de groupement, chacun des membres du groupement ; en cas de sous-traitance, chacun des sous-traitants) devra produire en outre dans un délai de 5 jours suivant la réception de la demande formulée par le responsable du pouvoir adjudicateur les preuves attestant qu'il ne se trouve pas dans une interdiction de soumissionner :

- En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- L'attestation de régularité fiscale émanant de la Direction générale des finances publiques ;
- L'extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) et les statuts de la personne morale ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales.
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-3 à L5212-5 du code du travail ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail (articles D. 8254-1 et D. 8254-2 du Code du travail) ;
- Si le titulaire est établi à l'étranger et détache des salariés sur le territoire national pour l'exécution du marché, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2 du Code du travail (articles D. 8254-1 et D. 8254-3 du Code du travail) ;
- Une déclaration d'assurance pour les risques professionnels et assurance de responsabilité décennale.

S'il le souhaite, le candidat peut joindre ces pièces aux documents obligatoires au stade de la candidature.

En application de l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

ARTICLE 4 – PROCÉDURE

12. Type de procédure

Le présent marché est passé sur procédure adaptée (articles R2122-1 et suivants du Code de la Commande Publique).

13. Jugement et classement des offres

13.1 Jugement des candidatures

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sur les critères définis aux 11-1 seront éliminés.

13.2 Jugement des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique seront éliminées.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique (offre anormalement basse) seront classées par ordre décroissant et l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Prix – 40 points

Appréciée au prorata de la valeur selon la formule suivante :

Nombre de points = (Montant de l'offre la moins élevée) * 40 / (Montant de l'offre concernée)

- Valeur technique – 60 points

Appréciée sur un mémoire technique en fonction de la méthodologie appliquée, de l'organisation mise en place, des qualifications, de l'expérience dans des projets de rénovation et compétences du candidat dans le domaine dans le but de garantir la qualité des prestations. Les sous-critères permettant de juger la valeur technique sont les suivantes :

Méthodologie : Approche méthodologique de l'équipe de maîtrise d'œuvre, dédiée à l'exécution des prestations (**Sous-total 40 points**) décomposée ci-après :

- Qualification de ou des entreprises - (7 pts)
- Description des enjeux du programme (en 2 pages A4 maximum) - (7 pts)
- Description des différentes phases de la maîtrise d'œuvre avec mise en avant des étapes clés (en 2 pages A4 maximum) - (7 pts)
- Approche économique et sa pertinence au regard de l'adéquation du préprogramme et la recherche de propositions sources d'économies (en 2 pages A4 maximum) - (7 pts)
- Références similaires dans le domaine du présent marché - (7 pts)
- Processus suivi de chantier (en 2 pages A4 maximum) - (5 pts)

• **Moyens Humains** : Compétences et expérience de l'équipe dédiée au projet (**Sous-total 10 points**) décomposés ci-après :

- Présentation de l'organigramme du personnel affecté à l'équipe projet - (2 points)
- CV des intervenants - (4 points)
- Certifications et qualifications spécifiques des intervenants - (4 points)

• **Planning et proposition de calendrier** (**Sous-total 10 points**)

Le maître d'œuvre proposera un planning général détaillé de réalisation intégrant la totalité des missions jusqu'à la réception des travaux et fin de période de suivi de chantier en considérant que l'opération peut être interrompue par l'occupation du bâtiment.

- Rejet de candidature

Si le candidat retenu ne satisfait pas aux dispositions des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique, son offre sera rejetée et il sera éliminé. À tout moment, la procédure pourra être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général. Dans ce cas, les candidats en seront informés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

A l'issue de la notation des offres, un classement sera établi déterminant l'offre économiquement la plus avantageuse. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatés dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

14. Négociations

La Mairie de SAINS EN AMIENOIS se réserve le droit de négocier avec les candidats pour mettre au point l'offre proposée.

Les candidats pourront être convoqués à un entretien au cours duquel le pouvoir adjudicateur l'invitera à modifier ou améliorer certains aspects, économiques ou techniques, de son offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convoquer tous les candidats à une audition supplémentaire dans les mêmes conditions. Aucune prime ne sera accordée aux candidats.

La Mairie de SAINS EN AMIENOIS se réserve aussi le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

15. Renseignements d'ordre administratif

15.1. Conditions d'obtention des documents contractuels :

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site de la mairie de SAINS EN AMIENOIS www.sainsenamienois.fr ou peut être envoyé par mail sur demande à l'adresse mail : mairie@sainsenamienois.fr avec accusé de réception

15.2. Date limite de réception des offres :

La date limite de réception des offres (jour et heures) est le :

Vendredi 24 Octobre 2025-17 heures.

15.3. Langue devant être utilisée dans l'offre et la demande de participation :

Français.

15.4. Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

16. Contenu du dossier de la consultation

- le présent règlement de consultation (RC)
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe le cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes

le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

le mémoire technique

le diagnostic thermique

17. Modalités de remise des dossiers des candidats

17.1 Conditions d'envoi et de remise des dossiers des candidats

Les dossiers des candidats devront être envoyés soit par courrier postal en recommandé avec accusé réception, soit remis en mains propres aux horaires d'ouverture de la mairie contre récépissé, soit par mail avec avis de réception et mail retour de la mairie confirmant la bonne réception du mail.

Le dossier comprendra :

- un sous-dossier « candidature » ;
- un sous-dossier contenant l'offre.

Attention : conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, il est demandé au candidat de transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue.

17.2 Présentation des dossiers des candidats

17.2.1 Documents relatifs à la candidature

Les documents relatifs à la candidature qui sont à fournir sont ceux définis à l'article 11 du présent règlement.

17.2.2 Documents relatifs à l'offre

Les documents relatifs à l'offre qui sont à fournir sont les suivants :

Un projet de marché comprenant :

- un acte d'engagement daté, et signé par des représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché, cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe du cadre d'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Le candidat choisira la page adaptée à sa situation selon qu'il répond seul ou en groupement d'entreprises. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) joint au DCE.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au DCE.
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Attestation de visite (obligatoire)

Un mémoire technique établi par le candidat détaillant :

Ce mémoire technique, de 20 pages maximum, sera une synthèse de l'ensemble des éléments demandés ci-dessus auprès du maitre d'oeuvre et / ou le bureau d'études, il synthétisera la démarche et la méthode de travail que l'équipe propose en réponse au cahier des clauses techniques particulières. Ce mémoire permettra à la maîtrise d'ouvrage d'évaluer la pratique et l'expertise de l'équipe, ainsi que son organisation, la répartition des tâches entre les cotraitants ou les personnes concernées au sein d'une même structure.

Le chef de projet sera clairement mentionné et le mode de coordination entre les membres du groupement.

La note méthodologique permettra aussi de se rendre compte de la connaissance et de la compréhension des problématiques qui seront à traiter au cours des missions.

Un calendrier prévisionnel d'intervention de l'équipe avec période et durée des prestations clairement indiquées, jusqu'à réception de l'installation.

18. Renseignements complémentaires

18.1. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise 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.

18.2. Informations complémentaires

Pour obtenir les informations complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au moins quinze jours avant la date limite de remise des dossiers des candidats, une demande écrite

18.3 Visite des sites

Les candidats sont informés qu'une visite du site est obligatoire sur rendez-vous en contactant la mairie par téléphone ou par mail.

Une attestation de visite, signée le jour de la visite sera à remettre avec le dossier de candidature. L'absence de production de cette attestation sera éliminatoire.