MISSION DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maître de l'Ouvrage : **Commune de Souffelweyersheim**

OBJET : Mission de mandat de maîtrise d'ouvrage pour le projet d'extension du pôle culturel et sportif des 7 Arpents à Souffelweyersheim

Date limite de réception des offres : lundi 30 novembre 2026 à 17 h 00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1. Contenu de la mission :

Mission de mandat de maîtrise d'ouvrage pour le projet d'extension du pôle culturel et sportif des 7 Arpents à Souffelweyersheim.

La mission débute au stade du concours de maîtrise d'œuvre. Un premier jury sélectionne 3 équipes le 9 novembre 2026, le deuxième jury aura lieu en février 2027.

2. Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est fixé à 60 mois à compter de la date de notification.

3. Mode de consultation : procédure adaptée

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée sans possibilité de négociation.

Sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

4. Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

En tout état de cause, les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (offre de base).

Le marché ne comporte pas de variantes exigées.

5. Mode et délai de règlement

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture chez le maître d'ouvrage.

6. Délai de validité des offres

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

Article 2 – PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

1. Documents à produire constituant la candidature :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

  La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

- **Une déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies dans le code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

- **Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières** :

  Capacités professionnelles et techniques :

  - Moyens humains avec indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché public,
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.
  - Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidatdisposera pour la réalisation du marché public.
  - Une liste des principaux services fournis au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

  Capacités financières : déclaration indiquant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

  Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- **L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité**

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

2. Documents à produire constituant l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** (A.E.) dûment complété et signé pour valoir offre de prix,
- **Le cahier des charges** signé,
- **La décomposition du forfait de rémunération**,
- **Un mémoire justificatif** comportant :
  - La présentation de l'équipe proposée pour exercer la mission : qualification, expérience, CV des personnes pressenties pour gérer l'opération permettant de s'assurer des compétences et expériences

dans les différents domaines concernés : technique, urbanisme, marchés publics, financiers, montage de dossier de subventions…

- La méthodologie du candidat :
  - Les procédures internes pour le contrôle financier et la facturation électronique,
  - Les modalités liées à la sécurisation des marchés (veille juridique) et la dématérialisation des procédures,
  - Les actions et outils utilisés permettant le bon suivi et le contrôle par la Collectivité de l'avancement technique et financier de l'opération (gestion des engagements et des règlements).
  - Les méthodes de gestion du projet : organisation de l'équipe, relations avec le Maitre d'Ouvrage, compte rendus de réunion, communication et information auprès de Maitre d'Ouvrage.
  - Les dispositions prévues pour assurer le bon avancement et la gestion des problèmes rencontrés : réactivité, capacité à réunir rapidement les parties concernées…

Article 3 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

1. Jugement des offres

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40 points
1.1-Montant de l'offre	*30*
1.2-Pertinence de la décomposition du forfait de rémunération	*10*
2-Valeur technique	60 points
2.1-Méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des prestations	*30*
2.2-Pertinence de l'équipe et de sa composition	*20*
2.3-Qualification du personnel dédié au marché	*10*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Pour apprécier le critère du prix, il sera tenu compte des renseignements donnés par le candidat dans la décomposition du forfait de rémunération.

Pour apprécier la valeur technique, il sera tenu compte du mémoire justificatif spécialement rédigé pour cette opération détaillant la méthodologie mise en œuvre pour répondre aux objectifs du Maître d'ouvrage et présentant l'équipe proposée pour exercer la mission.

En cas de discordance constatée dans une offre, le prix indiqué à l'acte d'engagement prévaudra sur celui porté sur la décomposition du forfait de rémunération. Le candidat sera invité à mettre la décomposition en cohérence avec le prix de l'acte d'engagement.

2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 4 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront adressées uniquement par voie électronique à l'adresse suivante : **plateforme.alsacemarchespublics.eu**.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

L'offre doit parvenir à destination avant la date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Article 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements qui leur seraient nécessaires au cours de la présente consultation, les candidats peuvent contacter le service technique de la commune de Souffelweyersheim : 03 88 19 45 83 – pierre.freess@souffelweyersheim.fr