



## Marché public de Maitrise d'œuvre

### REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

Passé conformément au code de la Commande Publique du 1<sup>er</sup> avril 2019

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**DEPARTEMENT DE L'EURE  
Boulevard Georges Chauvin  
27 021 EVREUX CEDEX 01**

**Objet de la consultation :**

---

**Mission de maitrise d'œuvre pour le projet de la Rougemare  
6 août 2025 à 14 h 00**

---

**Code CPV principal du marché : 71200000-0 : Services d'architecture**

Code CMP (nomenclature interne à l'acheteur) : CI001

### **Note importante à l'attention des candidats**

Pour éviter le rejet de votre dossier pour des raisons de non-conformité aux dispositions administratives, nous vous rappelons qu'il convient :

- de lire attentivement le présent règlement de consultation.
- de se conformer aux dispositions du guide mis à disposition par Atexo sur la plateforme des marchés publics décrivant la procédure de dépôt d'une offre électronique.
- de ne pas attendre le jour de la date limite de dépôt des offres pour engager la procédure de dépôt d'une offre dématérialisée.
- de se conformer à la "**présentation des offres**" jointe au dossier de consultation et comme indiqué au présent document pour présenter son offre sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, **à défaut de présentation, l'offre pourra être jugée irrégulière.**
- de ne pas modifier les documents de la consultation, notamment le cadre de la DPGF, le BPU et le DQE sous peine d'irrégularité de l'offre qui ne sera pas examinée.
- d'observer la possibilité qui vous est donnée de faire une copie de sauvegarde (confère article "envoi des propositions" du présent document).

Le gouvernement a mis en place le 5 avril 2022 une aide pour les petites et moyennes entreprises du secteur des travaux publics particulièrement affectées par les conséquences économiques et financières de la guerre en Ukraine.

L'aide est égale à 0,125 % du chiffre d'affaires annuel 2021, dans la limite de 200 000 €. Les demandes peuvent être réalisées de manière dématérialisée jusqu'au 30 juin 2022 sur le site [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr).

Pour voir l'ensemble des conditions d'éligibilité de cette aide :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045512165>



## **Table des matières**

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| ARTICLE 1.                                   | OBJET DE LA CONSULTATION.....                    | 4         |
| ARTICLE 2.                                   | PROCÉDURE DE PASSATION .....                     | 4         |
| ARTICLE 3.                                   | DURÉE .....                                      | 4         |
| ARTICLE 4.                                   | ALLOTISSEMENT.....                               | 8         |
| ARTICLE 5.                                   | VARIANTES .....                                  | 8         |
| ARTICLE 6.                                   | DOSSIER DE CONSULTATION .....                    | 8         |
| ARTICLE 7.                                   | ENVOI DES PROPOSITIONS .....                     | 9         |
| ARTICLE 8.                                   | DÉLAI DE VALIDITÉ .....                          | 10        |
| ARTICLE 9.                                   | GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....        | 10        |
| ARTICLE 10.                                  | SOUS-TRAITANCE .....                             | 11        |
| ARTICLE 11.                                  | PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....      | 11        |
| ARTICLE 12.                                  | PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....             | 13        |
| ARTICLE 13.                                  | ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....                      | 13        |
| ARTICLE 14.                                  | CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE ..... | 14        |
| ARTICLE 15.                                  | RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....             | 15        |
| ARTICLE 16.                                  | LITIGES ET DIFFÉRENDS .....                      | 16        |
| <b>ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE .....</b> |  | <b>17</b> |

## Article 1. Objet de la consultation

**Lieu de prestation du service** : site de la Rougemare, 27930 FAUVILLE - Département de l'Eure

**Description de la prestation** : Il s'agit d'une opération de réhabilitation complète du site de la Rougemare.

**Ce marché est divisé en tranches :**

| Code | Type de tranche | Objet  | Estimation des travaux en € HT* |
|------|-----------------|--|---------------------------------|
| TF   | Ferme           | Création d'un nouveau laboratoire                            | 601 908,00 €                    |
| TO1  | Optionnelle     | Rénovation thermique des bureaux - Scénario 1                | 260 818,00 €                    |
| TO2  | Optionnelle     | Construction d'un nouveau magasin central                    | 482 317,00 €                    |
| TO3  | Optionnelle     | Construction d'un nouveau magasin mobilier                   | 349 347,00 €                    |
| TO4  | Optionnelle     | Réaménagement de l'atelier principal                         | 480 466,62 €                    |
| TO5  | Optionnelle     | Remise aux normes du Centre d'exploitation (stockage de sel) | 244 375,00 €                    |

A titre informatif, le montant global de la mission de maîtrise d'œuvre est estimé à 314 500 € HT\*.

*\*Ces montants sont estimatifs et n'ont pas vocation à être atteints.*

L'équipe de maîtrise d'œuvre présentera un mandataire et les cotraitants nécessaires à l'exécution de l'ensemble des missions confiées. L'équipe devra à minima avoir les compétences répondant aux missions qui sont décrites au sein du CCTP

Les parties au présent marché sont les suivantes :

- Le maître d'ouvrage est la personne publique désignée au sein de l'acte d'engagement. Aussi désigné par "pouvoir adjudicateur" ou "Département de l'Eure"
- Le maître d'œuvre est le titulaire du marché désigné au sein de l'acte d'engagement. Aussi désigné par "titulaire" ou "prestataire".

## Article 2. Procédure de passation

Le présent marché est encadré par le Livre IV relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre de la deuxième partie du code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

### Nomenclature CPV pertinente :

71200000-0 : Services d'architecture (Code CPV principal)

## Article 3. Durée

Par dérogation à l'article 15.1.1 du CCAG maîtrise d'œuvre, la mission du maître d'œuvre commence à courir à partir de la date d'accusé-réception de sa notification par voie dématérialisée et prend fin à l'issue de la garantie de parfait achèvement.

Informations concernant la remise des éléments de mission :

Les délais d'établissement des documents d'étude, ainsi que le point de départ de chacun de ces délais, sont fixés comme suit :

| Mission (Base)                                   | Livrables  | Délai d'exécution   |
|--|--|---|
| Etudes préliminaires :<br>Diagnostic et Esquisse | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rapport détaillant l'état des existants (photos, plans, schéma de principes, inventaire des équipements, modes de fonctionnement, ...).</li> <li>➤ Rapport des obligation réglementaires (sécurité incendie, ERP, ...) et identification des autorisations administratives</li> <li>➤ CR des réunions de concertations</li> <li>➤ L'établissement d'une analyse fonctionnelle et technique</li> <li>➤ L'étude de faisabilité des travaux des travaux, intégrant plusieurs scénarios, dont estimation générale des coûts, conditions de réalisation et délais pour chaque scénario. Pièces graphiques : un plan de masse et 2 vues en perspective minimum par scénarios. L'indication des délais de réalisation</li> </ul> | <b>4 semaines</b> à compter de la réunion de lancement, y compris les visites de la cour, les rencontres avec les usagées   |
| Etudes d'avant-projet :<br>APS                   | <p>Au titre de ces études, le maitre d'œuvre doit remettre au maitre d'ouvrage les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formalisation graphique de l'APS proposé sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle 1/200 (0.5cm/m) avec éventuellement certains détails significatifs au 1/100 (1cm/m ;</li> <li>➤ Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords)</li> <li>➤ Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées ;</li> <li>➤ Indication d'un délai global de réalisation de l'opération ;</li> <li>➤ Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux</li> </ul>   | <b>4 semaines</b> à compter de l'approbation de l'ESQ, y compris les réunions d'échanges  |
| Etudes d'avant-projet :<br>APD                   | <p>Au titre de ces études, le maitre d'œuvre doit remettre au maitre d'ouvrage les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle 1/100 (1cm/m) avec éventuellement certains détails significatifs au 1/50 (2cm/m) ;</li> <li>➤ Plans de principes de structure et leur pré-dimensionnement : tracés unifilaires réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100 (chauffage, ventilation, plomberie,</li> </ul>   | <p><b>4 semaines</b> à compter de l'approbation de l'APS, y compris les réunions d'échanges</p> <p><b>Puis 1 semaine</b> à compter des demandes de modification</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>électricité...);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100);</li> <li>➤ Tableau des surfaces détaillées;</li> <li>➤ Descriptif détaillé des principes constructifs de fondation et de structure;</li> <li>➤ Notice descriptive précisant les matériaux;</li> <li>➤ Descriptif détaillé des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques;</li> <li>➤ Note de sécurité et plans de compartimentage, issues de secours...</li> <li>➤ Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposés en lots séparés.</li> <li>➤ Le planning prévisionnel d'exécution des travaux</li> </ul> |  |
| Permis de construire   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Constitution des pièces du permis de construire</li> </ul>  | <b>2 semaines</b> à compter de l'approbation de l'APD, y compris les réunions d'échanges   |
| Etudes de projet<br>PRO / DCE<br>EXE partielles                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Remise des études : plans, pièces écrites, planning, estimation définitive du coût des travaux, détaillée par corps d'état</li> <li>➤ Remise des pièces techniques constitutive du DCE et Remise des études d'EXE partielles</li> </ul>   | <b>4 semaines</b> à compter de la validation de l'APD  |
| Analyse des offres<br><br>Assistance pour la passation des contrats de travaux | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rapport d'analyse des offres</li> </ul>   | <b>2 semaines</b> à compter de la remise des offres par le maître d'ouvrage  |
| DET / VISA<br>Direction de l'exécution des travaux                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Compte rendu de chantier</li> <li>➤ Remise des VISA</li> </ul>  | <p><b>2 jours ouvrés</b> à compter de la date de la réunion de chantier</p> <p><b>5 jours ouvrés</b> à compter de la réception des documents d'exécution des entreprises</p> |
| AOR<br>Réception des travaux et parfait achèvement                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PV réception</li> <li>➤ Réalisation du DOE</li> <li>➤ Mise à jour du tableau de suivi de levée des</li> </ul>   | <p><b>1 jour ouvré</b> à compter de la date de la réception</p> <p><b>4 semaines</b> à compter des OPR</p> <p>Mise à jour tous les 20</p>                                    |

|  |          |  |
|--|----------|--|
|  | réserves | jours ouvrées jusqu'à la levée complète des réserves |
|--|----------|--|

**Mission complémentaire – OPC :**

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| Organisation Pilotage et Coordination   |                                 |  |
| Phase 1 de conception   |                                 |  |
| Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux   | <b>5 jours ouvrés</b>           | Dès démarrage phase PRO                        |
| Phase 2 de préparation de chantier  |                                 |  |
| Organigramme des intervenants   | <b>5 jours ouvrés</b>           | Dès Réunion de démarrage des travaux           |
| Organisation générale du chantier   | <b>5 jours ouvrés</b>           | Dès Réunion de démarrage des travaux           |
| Le calendrier des études d'exécution et échantillons  | <b>10 jours ouvrés</b>          | Dès Réunion de démarrage des travaux           |
| La bibliothèque des références du chantier  | <b>10 jours ouvrés</b>          | Dès Réunion de démarrage des travaux           |
| Le calendrier détaillé de la phase de préparation de chantier   | <b>5 jours ouvrés</b>           | Dès Réunion de démarrage des travaux           |
| Phase 3 d'exécution des travaux   |                                 |  |
| Le calendrier détaillé des travaux  | <b>15 jours ouvrés</b>          | Dès Réunion de démarrage des travaux           |
| Diffusion des comptes rendus  | <b>48 h</b>                     | Après chaque réunion de coordination           |
| Le rapport mensuel synthétique faisant apparaître le bilan provisoire, l'analyse de l'évolution du chantier (planning d'avancement des travaux, mis à jour au 30 du mois m) | <b>Tous les 5 du mois (m+1)</b> |  |
| Le cadre de décomposition des prix liés à la décomposition des tâches des calendriers   | <b>20 jours ouvrés</b>          | Dès Réunion de démarrage des travaux           |
| Phase 4 - d'assistance des opérations de réception et garantie de parfait achèvement  |                                 |  |
| Le calendrier détaillé des opérations préalables à la réception, des essais de mise en service  | <b>1 mois avant</b>             | Date de réception de travaux                   |
| Le calendrier des levées de réserves  | <b>3 jours</b>                  | Après les opérations préalables à la réception |
| Le rapport de fin de mission  | <b>10 jours</b>                 | Date de réception de travaux                   |
| Le rapport de visite GPA  | <b>2 jours</b>                  | Après chaque visite de GPA                     |

Chaque mission validée fera l'objet d'une fiche validation envoyée par mail par le maître d'ouvrage.

#### Article 4. Allotissement

Le marché ne fait pas l'objet d'allotissement dans la mesure où l'objet concerne un service de maîtrise d'œuvre dont les prestations ne peuvent être distinctes.

#### Article 5. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

#### Article 6. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le règlement de consultation
- Le programme général
- Les plans, diagnostics et annexes au programme
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- L'acte d'engagement
- Le cadre de réponse du mémoire technique
- Diagnostic amiante
- Rapport d'audit énergétique
- Plans
- DC1 – Lettre de candidature
- DC4 - Déclaration de sous-traitance, le cas échéant

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date et heure limite fixées pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date et heure limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.



## Article 7. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard **le 6 août 2025 à 14h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

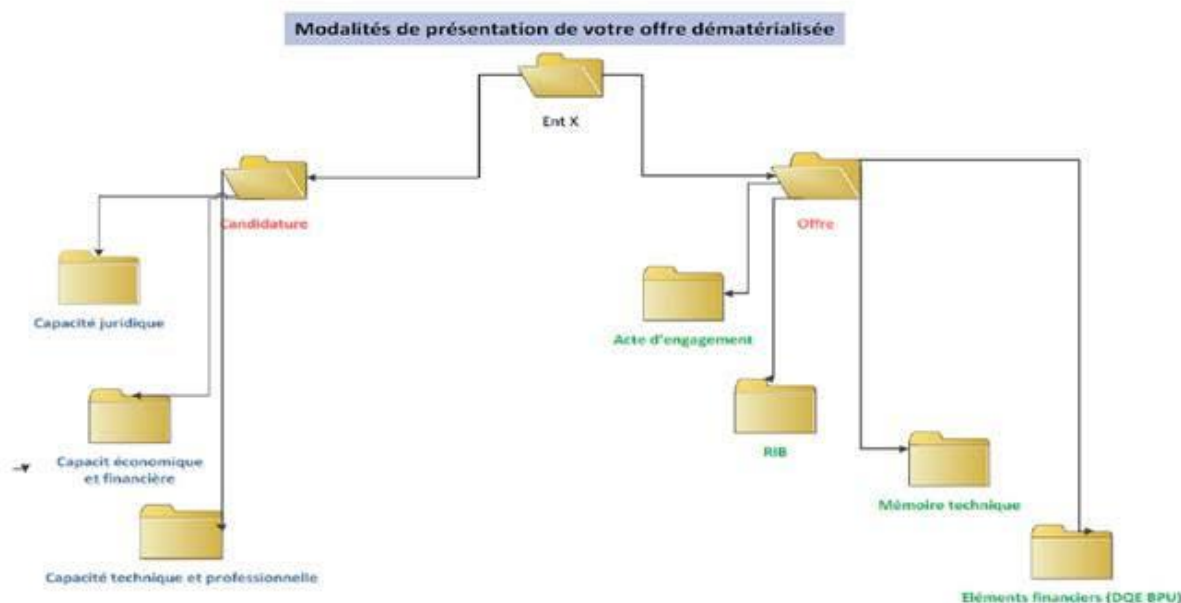
Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Département de l'Eure  
14 boulevard Georges-Chauvin  
27000 ÉVREUX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.



## Article 8. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

## Article 9. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation



en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

## Article 10. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :


- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## Article 11. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les candidatures peuvent être présentées :

 soit en utilisant le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) prévu à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique mis à disposition des candidats sur la plateforme des marchés publics via le téléchargement du dossier de consultation <https://marchespublics.eure.fr> (SIRET du Département de l'Eure n° 222 702 292 00012). L'utilisation de ce dispositif est fortement préconisée dans la mesure où celui-ci sera prochainement obligatoire.

Le formulaire DUME permet de communiquer au pouvoir adjudicateur les informations suivantes :


- les données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- les données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- les attestations selon lesquelles le candidat satisfait à ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Par conséquent, si le candidat entend présenter sa candidature sous la forme du DUME, il devra joindre les documents ci-après étant donné qu'ils ne sont pas concernés par ce dispositif :

- **Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE**
- **Des certificats de qualifications professionnelles.** Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle

ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

De plus, si un opérateur économique, qui participe à titre individuel, entend recourir aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il devra veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

 soit en transmettant l'intégralité des informations et documents listés **ci-dessous** :

Pour justifier de leurs capacités, les candidats doivent remettre les pièces suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et 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.
- Un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.
- Le cas échéant, si la personne signataire de l'engagement n'est pas la personne habilitée par la Loi, l'acte juridique démontrant la capacité à signer.
- Le candidat produira le formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants disponibles à l'adresse suivante :  
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Au regard de l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne seront pas tenus de fournir, les documents justificatifs et moyens de preuve, comme indiqués dans le présent document, 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 capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

| N° | Capacité économique et financière du candidat   |
|----|---|
| 1  | Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |

| N° | Capacité technique et professionnelle du candidat  |
|----|--|
| 1  | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.  |
| 2  | La liste des principaux services similaires en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant pour chacune de ces réalisations la nature et l'étendue des prestations exécutées, le montant, la date et le destinataire public ou privé. |
| 3  | L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.  |
| 4  | Inscription à l'ordre des architectes  |

#### **Remarques :**

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent.

Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront être notamment produits les renseignements suivants :

- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture de ces matériels en cas d'attribution de marché, etc.

## Article 12. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

| N° | Description  |
|----|--|
| 1  | L'acte d'engagement<br>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. |
| 2  | Le relevé d'identité bancaire  |
| 3  | La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)  |
| 4  | Le mémoire technique   |
| 5  | L'attestation de visite dûment complétée et signée par les deux parties  |
| 6  | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant   |

## Article 13. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Lorsqu'une entreprise est classée première à l'issue du rapport d'analyse des offres, est envoyé un courrier d'attribution précisant que celle-ci doit remettre une liste de documents en vue de la notification du marché. Dans l'hypothèse où l'entreprise ne remettrait pas ces documents dans le délai indiqué dans ce courrier, l'Acheteur se réserve la possibilité, sans mise en demeure préalable, d'évincer l'offre de ladite entreprise qui se verra adresser un courrier de rejet.

Un courrier d'attribution sera alors envoyé à la deuxième entreprise la mieux classée.

Cette opération est susceptible de se répéter si cette hypothèse se reproduit, et un passage au candidat suivant sera effectué.

## Article 14. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

| N°  | Description   | Pondération |
|---|---|-------------|
| 1   | Le prix TTC des prestations, apprécié à partir de la DPGF   | 50          |
|   | <p><i>Le critère prix sera jugé au regard de la DPGF, toute tranches comprises et recevra une note de 0 à 50 points, considérant que 50 est la note la plus élevée.</i></p> <p><i>Pour la notation du critère prix, ce critère sera jugé au regard de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). Il sera fait application de la formule suivante :</i></p> <p><math display="block">N = P1/P2 \times 50</math></p> <p><i>Dans laquelle :</i><br/> <i>N= note attribuée ;</i><br/> <i>P1 = Prix TTC le plus bas (hors offre anormalement basse) ;</i><br/> <i>P2 = Prix TTC du candidat.</i></p> <p><i>Le montant total indiqué dans l'acte d'engagement doit correspondre au montant total de la DPGF. En cas de discordance le candidat sera invité à rectifier l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera jugée non cohérente et sera éliminée.</i></p> |             |
| 2   | Valeur technique de l'offre appréciée au regard du cadre de réponse du mémoire technique  | 50          |
|   | <p><i>Il sera jugé le détail, la complétude des éléments mais également leur pertinence à pouvoir répondre aux besoins du Pouvoir Adjudicateur dans le cadre du présent marché.</i></p> <p><i>Attention, le candidat doit obligatoirement utiliser le cadre de réponse fourni dans le DCE.</i></p> <p><i>I – Compétences de l'équipe, justifiées par le descriptif des moyens humains dédiés à l'exécution du marché – 25 points</i></p> <p><i>II – Méthodologie que le candidat propose de mettre en œuvre pour tenir les délais d'exécution - 15 points</i></p> <p><i>III – Fourniture des exemples de rendus type – 10 points</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Exemple de CCTP</li> <li>• 1 Exemple de DPGF</li> <li>• 1 Exemple de compte rendu de chantier.</li> </ul>   |             |
| Pondération totale des critères d'attribution : |   | 100         |

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.



L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le candidat.

En cas d'égalité des notes finales, les candidats concernés seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère disposant de la pondération la plus élevée.

Si les critères disposent de la même pondération, les candidats seront départagés et classés en fonction de leur note sur le critère prix.

## Article 15. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>.

## Article 16. Visite de site

Les candidats sont tenus de participer à une visite du ou des lieu(x) d'exécution des prestations afin de prendre connaissance des contraintes qui y sont liées.

Les visites de sites sont fixées aux dates et heures suivantes :

- mercredi 16 juillet 2025 à 10 h 00
- mardi 22 juillet 2025 à 10 h 00

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prévoir d'autres dates de visite si celles-ci n'étaient pas suffisantes.

Afin d'organiser les visites du ou des site(s), merci d'enregistrer votre présence 24h minimum avant la visite de site via l'adresse suivante : [secretariat-dpl@eure.fr](mailto:secretariat-dpl@eure.fr)

Toute information ou précision donnée au cours de la visite de site qui ne serait pas présente dans le dossier de consultation sera consignée par le représentant de l'acheteur et transmise à l'ensemble des candidats sur la plateforme pour préserver une égalité de traitement des candidats.

A l'issue de la visite, il sera délivrée une attestation de visite de site aux candidats y ayant participé.

Les candidats joindront l'attestation de visite de site en annexe à leur offre, sous peine d'irrégularité. En cas d'omission de cette attestation, l'acheteur se réserve la possibilité de demander la régularisation de l'offre si le titulaire figure sur la liste des entreprises ayant participé à la visite de site.

Les candidats qui ne réaliseront pas la visite de site devront fournir les éléments justificatifs permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer qu'ils ont une connaissance approfondie du lieu et de ses contraintes. A défaut, leur offre sera déclarée irrégulière.

En cas de relance de la consultation, suite, notamment, à une déclaration sans suite, les candidats ayant déjà effectué la visite lors de la précédente consultation sont exemptés de cette visite et peuvent remettre l'attestation déjà fournie dans l'offre précédente à moins que le site ne présente de nouvelles contraintes.



## Article 17. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Rouen

Tél. : 02 35 58 35 00

Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

### **Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :**

- Dans le cadre d'un référé précontractuel (articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative), avant la signature des contrats, laquelle interviendra dans un délai de onze jours à compter de l'envoi de la décision de rejet ;
- Dans le cadre d'un référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative), dans un délai d'un mois à compter de la signature des contrats ;
- Dans les deux mois à compter de la réception de la présente décision de rejet, soit par recours gracieux auprès de Monsieur le Président du Conseil départemental, soit par recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen, soit par demande auprès du préfet (demande de déféré préfectoral, conformément à l'article L. 3132-3 du code général des collectivités territoriales) ;
- Dans les deux mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature des contrats par recours contre les contrats signés.
- Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).





## **ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE**

**Dossier : DPL25032**

Objet : Mission de maîtrise d'oeuvre pour le projet de la Rougemare

**Procédure : appel d'offres ouvert**

Je soussigné : .....

représentant Département de l'Eure

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Département de l'Eure,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.**