



## Commune de COUPVRA

### Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de fouilles archéologiques

**Procédure simplifiée  
Dossier de consultation**

**DATE ET HEURE LIMITE DES OFFRES :**

**Le mercredi 11/09/2024 à 12h00**

## Sommaire

	1
Sommaire	2
I- Descriptif du projet	3
II- Equipe du projet	3
III- Modalités d'exécution et durée du marché	3
1- Modalité d'exécution	3
2- Correspondant unique	4
3- Contenu et caractère du prix	4
4- Pièces constitutives de la consultation	4
5- Liste des missions	5
5-1 Objet de la mission	5
5-2 Prestations à réaliser au titre de la mission	5
5-3 Responsabilités, achèvement de la mission	6
5-4 Rémunération de l'assistant	7
6- Facturation	7
7- Pénalités	8
8- Réfections	9
9- Résiliation	9
10- Normes et réglementation	9
11- Assurance du titulaire	10
IV- Conditions de la consultation	10
1- Conditions d'envoi ou de remise des offres	10
2- Délai de validité des offres	11
V- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
1- Langue utilisée	11
2- Présentation	11
VI- Engagement du candidat	12

## I- Descriptif du projet

La collectivité souhaite engager la réalisation de fouilles d'archéologie préventive « Chemin de Lesches Sud » (port de plaisance et projet immobilier) sur notification d'une prescription de fouille d'archéologie préventive ordonnée par la Direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France.

Cette notification fait suite au diagnostic archéologique réalisé sur le terrain d'assiette du projet d'aménagement ayant révélé la présence de vestige d'occupations du Paléolithique, du Néolithique et de l'âge de Bronze.

L'emprise soumise à la fouille, d'une superficie de 16 000 m<sup>2</sup>, se situe en section A, parcelles 167, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753.

## II- Equipe du projet

Nom – Prénom	Rôle projet	Service	E-mail de contact
<b>SEYLER Pierre</b>	Pilote du projet	Urbanisme	<a href="mailto:urbanisme@coupvray.fr">urbanisme@coupvray.fr</a>
<b>RUBION Nathalie</b>	Suivi administratif et financier	Direction financière	<a href="mailto:direction.financiere@coupvray.fr">direction.financiere@coupvray.fr</a>

## III- Modalités d'exécution et durée du marché

### 1- Modalité d'exécution

**Les délais de réalisation** (hors délais de validation du Maître d'Ouvrage et délais d'instruction du service régional d'archéologie).

- Elaboration des pièces du dossier de consultation des entreprises ..... : 1 mois
- Rapport d'analyse des offres..... : 15 jours

### Durée de la mission

De la notification de l'attribution d'assistance à la maîtrise d'ouvrage à la transmission à l'opérateur de l'ordre de service de démarrage des fouilles, voire jusqu'à la transmission du rapport final d'opération et la libération des emprises en cas d'affermissement de la tranche optionnelle portant sur le suivi de chantier.

## 2- Correspondant unique

Afin de faciliter l'exécution des prestations et pour assurer un suivi de qualité du marché, le titulaire du marché s'engage à mettre à disposition de la commune un « référent **UNIQUE** » et à fournir les coordonnées précises de cette personne (nom, adresse, téléphone, mail). Le référent devra être joignable facilement par la personne publique sur les horaires du temps de travail. Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du marché devra obligatoirement être notifié à la personne publique dans les plus brefs délais.

## 3- Contenu et caractère du prix

Les prix figurant au devis seront forfaitaires et fermes.

Les prix sont établis Hors Taxes (HT) et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Ils comprennent l'ensemble des prestations indiquées au présent dossier de consultation, y compris les frais afférents à la main d'œuvre, au transport, aux frais de déplacement du personnel du prestataire, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution de la prestation.

Il est précisé que toutes les contraintes visées dans le dossier de consultation sont réputées comprises dans le prix. Les prestations seront réglées après réalisation des prestations.

Le prestataire ne pourra en aucun cas faire valoir une connaissance insuffisante de la Commune ou des conditions de travail dans le but de réclamer une quelconque plus-value, indemnité ou révision des prix des prestations.

## 4- Pièces constitutives de la consultation

Les pièces constitutives de la consultation sont les suivantes :

- Le présent dossier de consultation, dont notamment les conditions spéciales de la réalisation des missions définies à l'article 5,
- La notification de prescription de fouilles archéologiques par la DRAC,
- L'arrêté N°2023-501 du 10 juillet 2023 portant prescription d'une fouille d'archéologie préventive,
- Le cahier des charges scientifique,
- Le rapport de diagnostic.

**Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés ou remis par le titulaire et non expressément visés au présent marché ne pourra s'y appliquer.**

## 5- Liste des missions

### 5-1 Objet de la mission

L'assistant a pour mission :

- La rédaction du dossier de consultation des entreprises (DCE)
- L'assistance jusqu'au choix de l'opérateur, voire jusqu'à la transmission du rapport final d'opération et la libération des emprises en cas d'affermissement de la tranche optionnelle portant sur le suivi de chantier.

### 5-2 Prestations à réaliser au titre de la mission

#### **TRANCHE FERME :**

- Proposition au Maître d'Ouvrage des modalités de consultation des entreprises et planification de la procédure de consultation
- Préparation de l'avis d'appel public à la concurrence
- Rédaction des pièces administratives et techniques, intégrant les spécificités propres au projet et les demandes de la DRAC
- Proposition de critères/sous-critères adaptés et pertinents pour la notation des offres
- Lancement de la consultation après validation du Maître d'Ouvrage
- Réponse aux questions des candidats, apport de précisions techniques et scientifiques
- Assistance à l'ouverture des plis et à l'établissement des différents documents nécessaires à la procédure
- Analyse des offres suivant les critères définis dans le DCE
- Animation, le cas échéant, de la négociation avec le maître d'ouvrage
- Analyse des offres finales, basée sur les critères définis dans le DCE
- Transmission des offres recevables au service régional de l'archéologie pour avis
- Participation aux réunions nécessaires à titre d'Assistant du Maître d'Ouvrage
- Établissement d'un modèle de procès-verbal de la commission d'appel d'offres, le cas échéant
- Assistance à la mise au point des marchés

- Transmission d'un modèle de décision de l'autorité compétente
- Préparation des projets de courriers aux candidats retenus et non-retenus
- Préparation des marchés pour leur signature par le Maître d'Ouvrage, leur passage au contrôle de légalité et leur notification par le Maître d'Ouvrage
- Envoi de l'avis d'attribution, le cas échéant.
- Demande d'autorisation de fouilles auprès du service dédié d'archéologie
- Transmission de l'Ordre de service de démarrage à l'opérateur

#### **TRANCHES OPTIONNELLES :**

1. Recherche de financements divers (FNAP et autres)
2. Suivi de chantier et des livrables

#### *5-3 Responsabilités, achèvement de la mission*

5.3.1 L'Assistant s'engage à apporter tous ses soins à l'exécution de sa mission et à informer régulièrement le Maître d'Ouvrage.

Il s'engage à transmettre toutes pièces jugées utiles par le Maître d'Ouvrage sur simple demande afin qu'un contrôle de l'opération puisse être exercé par ce dernier de façon analogue à celui exercé sur ses propres services

5.3.2 La mission de l'Assistant prend fin :

- À l'issue de la tranche ferme :
  - o À la transmission de l'ordre de service de démarrage des travaux à l'opérateur
- En cas d'affermissement de la tranche optionnelle 1 :
  - o À la transmission des différents dossiers auprès des financeurs identifiés.
- En cas d'affermissement de la tranche optionnelle 2 :
  - o À la transmission du rapport final d'opération et la libération des emprises concernées par les fouilles.
- Par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 9 des conditions générales.

#### 5-4 Rémunération de l'assistant

Le versement s'effectuera sur présentation de factures par acomptes cumulatifs, qui seront calculés de la manière suivante :

Tranche ferme :

- 50% à l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence pour la réalisation des travaux
- 50% à la notification des marchés de travaux ou à l'envoi de l'avis d'attribution, le cas échéant

Tranche optionnelle 1 :

- 100% au dépôt du dernier dossier de demande de subvention identifiée

Tranche optionnelle 2 :

- 100% à la validation du rapport final d'opération transmis

## 6- Facturation

Seules les prestations effectivement exécutées donneront droit à paiement.

Le titulaire devra respecter les obligations en matière de facture dématérialisée selon la réglementation en vigueur. Pour déposer sa facture électronique, le titulaire devra se connecter à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> et créer un compte. Il sera ensuite libre de déposer sa facture selon les modes de transmission suivants : saisie manuelle ou dépôt de PDF.

Outre les mentions légales, celles-ci devront comporter les mentions suivantes :

- Nom et adresse du créancier
- Numéro de compte bancaire ou postal
- **Numéro de Bon de commande**
- **Type, nombre et coût unitaire de la prestation exécutée**
- Montant Hors TVA
- Le taux et le montant de la TVA
- Montant total TVA incluse
- La date de facturation

Lors de la présentation des factures, le taux de TVA applicable est le taux en vigueur au moment de la réalisation des prestations.

Le paiement sera effectué après constatation par un représentant de la Commune de la réalisation des prestations.

Le paiement des factures sera effectué par mandat administratif au compte suivant :

**Compte à créditer :**

Ouvert au nom de : .....

Établissement : .....

Adresse : .....

Numéro de compte : .....Clé : .....

Code banque : ..... Code guichet : .....

**Le ou les candidats devront fournir un relevé d'identité bancaire ou postal.**

Conformément aux articles L2192-10 et R2192-10 du décret 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et réglementaire du code de la commande publique, le paiement des factures interviendra dans un délai de trente jours (titulaire(s)). Ce délai court à compter de la date de réception des factures en Mairie.

Ce délai de paiement pourra être suspendu à tout moment par l'administration, en cas de facturation non conforme au présent dossier de consultation, par l'envoi au titulaire d'un courrier lui faisant connaître les raisons de la suspension. Cette dernière courra jusqu'à la remise, par le titulaire, de la totalité des pièces réclamées.

Le défaut de paiement dans les délais susvisés fait courir des intérêts moratoires (taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points).

## 7- Pénalités

L'ensemble des pénalités ci-dessous interviennent de plein droit sur la simple constatation des infractions aux prescriptions du présent dossier de consultation, sans qu'il soit besoin

d'adresser au titulaire du marché une mise en demeure préalable. Le recouvrement des pénalités est effectué sur le montant du décompte des prestations. La collectivité se réserve la faculté d'appliquer ou non les pénalités citées ci-dessous.

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ses obligations, le prestataire sera redevable des pénalités comme suit :

- En cas de non-respect de consignes particulières du présent dossier de consultation, par constat ou manquement quelconque à une des dispositions du présent dossier de consultation, la commune pourra appliquer une pénalité de 100 € HT par infraction constatée
- En cas de non-respect, des modalités et du délai d'exécution, décrit dans le présent dossier de consultation, la commune pourra appliquer une pénalité forfaitaire de 5 % du montant du marché.

## **8- Réfections**

Conformément à l'article 25.3 du CCAG, la commune pourra appliquer des réfections si les prestations ne satisfont pas entièrement aux conditions du présent dossier de consultation.

## **9- Résiliation**

En complément de l'article 32 du C.C.A.G., la commune peut résilier le marché aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités, si le titulaire ne respecte pas les prescriptions du dossier de consultation, en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution répétées des prestations ou s'il lui est appliqué des pénalités ou réfaction, trois fois ou plus.

La commune se réserve le droit de résilier le marché si, en cas de défaillance de la part du titulaire, la commune doit faire assurer le service, aux frais et aux risques du titulaire, par toutes personnes et tous moyens que la commune jugera appropriés.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5 %.

## **10- Normes et réglementation**

Le titulaire devra respecter la réglementation en vigueur notamment en matière de protection de la main d'œuvre, de conditions de travail et d'hygiène et de sécurité.

Les prestations fixant l'objet du présent dossier de consultation ainsi que les produits utilisés, doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes, ainsi qu'à la réglementation en vigueur.

## **II- Assurance du titulaire**

Le titulaire doit avoir contracté une assurance devant garantir sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution. La garantie devra être suffisante, elle devra être illimitée pour les dommages corporels.

## **IV- Conditions de la consultation**

**Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est consultable et téléchargeable GRATUITEMENT sur le site de la ville : <https://www.coupvray.fr/>.**

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications ou de complément au dossier de consultation. Cependant, les soumissionnaires se doivent de signaler à la Collectivité toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre ces documents. Toutes observations des candidats doivent être transmises à la commune par mail à l'attention de Madame Rubion [direction.financiere@coupvray.fr](mailto:direction.financiere@coupvray.fr) afin de les valider et informer les autres soumissionnaires et communiquer les documents modifiés en conséquence.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est entendu que c'est l'interprétation de la Collectivité qui fera foi.

## **I- Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres, dûment présentées et comprenant l'ensemble des documents doivent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante : [direction.financiere@coupvray.fr](mailto:direction.financiere@coupvray.fr).

Les offres qui seraient remises après la date et l'heure limite fixée de la présente consultation ou celles contenant un virus ne seront pas retenues.

**Rappel : la date limite de remise des offres est fixée au mercredi 11/09/2024 2024 à 12h00**

## 2- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

# V- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## 1- Langue utilisée

Les offres des candidats doivent être entièrement rédigées en Français.

## 2- Présentation

L'offre comportera les documents suivants :

- Le présent Dossier de Consultation (DC) dûment complété et signé, valant acte d'engagement
- Le Devis du candidat
- Une notice méthodologique et technique synthétique dans laquelle sera fournie les éléments suivants, nécessaires au jugement des offres :
  - o Les mesures envisagées pour la bonne exécution de la mission dans le domaine de l'organisation, des méthodes de travail, de l'utilisation du matériel.
  - o Les moyens humains : l'effectif et le profil de l'équipe consacrée à l'exécution du marché.
  - o Les moyens matériels et l'équipement technique de l'entreprise consacré à l'exécution du marché.
  - o La durée estimée de la mission.
  - o Ainsi que tout élément jugé utile par l'entreprise.

## VI- Engagement du candidat

Nom, prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

M.....  
.....  
.....  
.....

Tél : .....adresse Mail : .....

Numéro de SIRET : .....

après avoir pris connaissance de la présente consultation et des documents qui y sont mentionnés,

- déclare formuler une offre à la commune de Coupvray pour la présente consultation, aux conditions financières ci-dessous indiquées et selon les éléments transmis par mes soins,
- certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du dossier de consultation et m'engage à m'y conformer dans l'hypothèse où ma proposition serait retenue,
- prends acte de la valeur d'acte d'engagement du présent document dans l'hypothèse où ma proposition serait retenue.

**Engagement :**

**JE M'ENGAGE, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le Dossier de Consultation et les documents qui y sont mentionnés, à exécuter les prestations demandées aux prix figurant au devis.**

**JE M'ENGAGE ou J'ENGAGE le groupement dont je suis mandataire à exécuter les prestations demandées selon les délais d'exécution suivants :**

Délais de réalisation de la mission : ..... jours

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT :**

J'affirme sous peine de résiliation, ou de mise en régie à mes torts exclusifs que la société pour laquelle j'interviens ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du décret 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Fait en un seul original

A .....

Le .....

**Signature du candidat**

*Porter la mention manuscrite*

*« Lu et approuvé »*

**ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LA COLLECTIVITE**

La présente offre est acceptée en Euro (€).

*Est acceptée la présente offre*

**Le Pouvoir Adjudicateur,  
Thierry CERRI,  
Maire de Coupvray**