



MAIRIE DE LAZ

48 Grand'rue
29520 Laz

☎ : 02 98 26 83 21

Courriel : mairie.laz@wanadoo.fr

Marché n°2020-01

REVITALISATION DU CENTRE-BOURG

ÉTUDE POUR
CREER UN LABORATOIRE DE L'HABITAT EN MILIEUR RURAL

Règlement de consultation

Marché à procédure adaptée

Établi en application du Code de la Commande Publique

Date limite de remise des offres : ~~le 10 Avril à 15 heures~~

Le 15 Juin 2020 à 15 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 : QUALITÉ DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 4 : OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 5 : FORME DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 6 : DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ	3
ARTICLE 7 : DURÉE DU MARCHÉ, DÉLAI D'ÉXECUTION ET DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE	3
ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS	4
ARTICLE 9 : VARIANTE	4
ARTICLE 10 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 11 : MISE À DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 12 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 13 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 14 : MODALITÉS DE RÉPONSES ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	4
ARTICLE 15 : DOCUMENTS À PRODUIRE	6
15.1 - Pièces de la candidature.....	6
15.2 - Pièces de l'offre	6
ARTICLE 16 : NÉGOCIATION.....	7
ARTICLE 17 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	8

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

Mairie de Laz
48 Grand'rue
29520 Laz

☎ : 02 98 26 83 21

Profil acheteur : <http://www.megalisbretagne.org>

ARTICLE 2 : QUALITÉ DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ

Annick Barré, Maire de Laz

ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée définie à l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 4 : OBJET DU MARCHÉ

La consultation vise à mettre en place les conditions d'une démarche d'expérimentation de la co-construction d'un projet de développement de l'habitat centré autour d'un objectif de densification urbaine, contribuant à la fois à requalifier le centre-bourg et les hameaux en déshérence (à définir avec la commune au démarrage de la mission), mais aussi à réduire drastiquement l'artificialisation des sols.

ARTICLE 5 : FORME DU MARCHÉ

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

ARTICLE 6 : DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ

Le marché fait l'objet d'une décomposition en tranches.

- **Tranche ferme** : Accompagnement des élus et de la population pour la création d'un laboratoire de l'habitat en milieu rural
- **Tranche optionnelle** : Conseil architectural

ARTICLE 7 : DURÉE DU MARCHÉ, DÉLAI D'EXECUTION ET DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Le marché est conclu pour une durée de 15 mois.

La fin du délai d'exécution de la tranche ferme est fixée à 9 mois maximum par le maître d'ouvrage. Elle débutera lors de la 1ère réunion de lancement qui devra se tenir à l'initiative du maître d'ouvrage dans les 3 semaines qui suivront la notification du marché.

La fin du délai d'exécution de la tranche optionnelle est fixée à 3 mois maximum par le maître d'ouvrage.

Organisation de la consultation :

Étape	Date
Appel à candidature publié sur Megalis	13/03/2020
Date limite de réception des candidatures	10/04/2020 à 15h00 (1 mois après la publication)
Audition des candidats et choix du titulaire	Semaine 20

ARTICLE 8 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

ARTICLE 9 : VARIANTE

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 10 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- Le contrat valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières

ARTICLE 11 : MISE À DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://www.megalisbretagne.org>

ARTICLE 12 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur 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 6 jours 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.

ARTICLE 13 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de préséance :

- L'acte d'engagement valant CCAP
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La proposition méthodologique fournie par le candidat
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI)

ARTICLE 14 : MODALITÉS DE RÉPONSES ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

Les candidats transmettent obligatoirement leur proposition par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <http://www.megalisbretagne.org>

Le nom donné à l'enveloppe électronique d'offre sera : Ref_nnn-*nnn*-*nnn*_Env1.zip

*Ref est la référence du marché disponible sur la plate-forme
nnn-*nnn*-*nnn* est le numéro de SIREN de l'Entreprise*

Mentions concernant le dépôt d'une réponse électronique :

Pour répondre à la consultation, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit :

- Télécharger le dossier de consultation à l'adresse suivante : <http://www.megalisbretagne.org>
- Être inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics citée ci-dessus

Pour répondre à la consultation, l'Entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien « *répondre à la consultation* ».

Après avoir accepté les conditions d'utilisation l'entreprise :

- Joindra son enveloppe électronique d'offre
- Cliquera sur « *confirmer et envoyer* » après avoir saisi identifiant et mot de passe

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format « zip » contenant les éléments mentionnés à l'article 5.1 du présent règlement de consultation.

Ces éléments seront des fichiers transmis au :

- format Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 5 et postérieures)
- format Excel (« .xls ») (version Excel 97 et postérieures) pour les documents transmis au candidat dans ce format

Nota : des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme.

Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie transmise sous pli cacheté par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission prévues ci-après.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**« ÉTUDE POUR
CREER UN LABORATOIRE DE L'HABITAT EN MILIEUR RURAL
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »**

L'envoi en recommandé avec avis de réception postal ou la remise contre récépissé doivent se faire à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE DE LAZ
48 Grand'rue
29520 Laz

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, soit le **10 avril 2020 à 15 heures**, ne seront pas retenus.

ARTICLE 15 : DOCUMENTS À PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

15.1 - Pièces de la candidature

- La déclaration du candidat : imprimés DC1-DC2 conseillés à compléter ou un Document Unique de Marché Européen – DUME, transmis par voie électronique (eDUME au format .xml) ou documents équivalents (ou justificatifs mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique) ;
- Les références de la société
- Les moyens techniques et humains

Imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

DUME disponible sur le site : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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.

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 par le pouvoir adjudicateur.

15.2 - Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- Le cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement et son annexe
- Une proposition méthodologique précisant :

a) La présentation de l'équipe (cf. compétences de l'équipe dans le CCTP)

– Moyens humains dédiés au projet

Le candidat devra prouver sa capacité matérielle et humaine à gérer l'ensemble du projet dans le temps. Un organigramme pourra par exemple expliciter l'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage ainsi que les différentes personnes intervenant au fur et à mesure des différentes phases.

– Compétences des membres

Chaque membre de l'équipe se présentera, son parcours, son approche et ses compétences. L'équipe devra requérir les compétences suivantes :

- Architecture-urbanisme
- Développement social et local
- Sociologie
- Economie de la construction

b) La méthodologie générale proposée

Une note méthodologique détaillée pour chaque phase de l'étude (tranche ferme et tranche optionnelle) sera présentée de manière à ce que le maître d'ouvrage puisse évaluer la bonne compréhension du sujet et des enjeux par le candidat.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus (Imprimé DC4 disponible sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- les références du compte à créditer ;

Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception du DC1 ou équivalent (lettre de candidature).

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 le pouvoir adjudicateur.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. **Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer.** A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

ARTICLE 16 : NÉGOCIATION

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation pourra se faire par courrier électronique.

ARTICLE 17 : CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique examinée au vu des sous-critères suivants :	60%
- <i>moyens humains dédiés au projet et compétences de l'équipe</i>	30%
- <i>qualité de la méthodologie générale et conformité au cahier des charges</i>	30%
Prix des prestations	40%

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 (très insuffisant) à 10 (excellent).

À cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.

À l'issue de ce premier classement, si le maître d'ouvrage l'estime nécessaire, 3 à 5 candidats maximum pourront être auditionnés avant de désigner l'attributaire. Une convocation écrite confirmera la date et précisera l'heure de l'entretien. La durée et le contenu seront identiques à l'ensemble des candidats, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et du principe de transparence.

À cette occasion, la discussion portera sur le contenu de l'offre et sur la note méthodologique.

ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser **par écrit, via la plateforme Megalis Bretagne, au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres.**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors remettre une offre conforme à ces modifications.