

**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE
PROJET DE REHABILITATION ET DE MISE AUX
NORMES P.M.R. DE LA MAISON DU LITTORAL**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Commune de TREGUNC

Personne Responsable du Marché représentant le pouvoir adjudicateur (PRM)

Monsieur Le Maire de Trégunc

Remise des offres

Date et heure limites de réception : mardi 10 mai 2016 à 12 heures



SOMMAIRE

Pages

SECTION 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	4
SECTION 2 : OBJET DU MARCHÉ	4
1) Type de marché	4
2) Eléments de la mission	5
3) Forme du marché	5
4) Lieu d'exécution des prestations	5
5) Nature de l'attributaire	5
SECTION 3 : DATE DE NOTIFICATION ET COMMENCEMENT D'EXECUTION	5
SECTION 4 : LES CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	5
1) Modalités de règlement et prix	5
2) Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises	5
3) Délai de validité des offres	5
4) Langue du marché	5
5) Formation du personnel utilisateur des prestations	6
6) La sous-traitance n'est pas autorisée	6
SECTION 5 : VARIANTES ET OPTIONS	6
1) Nombre de solution de base	6
2) Variantes	6
3) Options	6
SECTION 6 : COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.T.P.	6
SECTION 7 : LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
1) Composition du dossier de consultation des entreprises	6
2) Retrait du dossier de consultation des entreprises	7
a. Retrait électronique	7
b. Retrait sous forme papier	7
SECTION 8 : MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	
1) Modalités de transmission des candidatures et des offres	7
2) Transmission des candidatures et des offres	8
SECTION 9 : CONTENU DU DOSSIER	8
1) Contenu et intitulé de l'enveloppe	8
SECTION 10 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
1) Analyse des candidats	10
2) Jugement des offres	10
3) Examen des offres	10
4) Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	11
5) Documents à fournir par l'attributaire du marché	11
6) Discordance constatée dans une offre	11
SECTION 11 : REJET DES OFFRES	11
SECTION 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11

MARCHES PUBLICS / VILLE DE TREGUNC

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (DC1)

(Modèle conforme à l'arrêté du 10 juin 2004 pris en application de l'article 42 du CMP)

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MAITRISE D'OEUVRE

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR :

COMMUNE DE TREGUNC

Nom ou raison sociale de l'acheteur : Mairie de Trégunc	Personne responsable du marché : Monsieur Olivier BELLEC, Maire de Trégunc	
Adresse : CS 40100	Code postal : 29910	
Ville : TREGUNC	Pays (autre que la France) :	
Téléphone : 02 98 50 95 87	Poste : BOUVIER Anna	
Télécopieur : 02 98 50 95 96	Adresse de courrier électronique (courriel) : anna.bouvier@tregunc.fr	Adresse internet (U.R.L.) : http://www.tregunc.fr

SECTION 2 – OBJET DU MARCHE

1) Type de marché : **Marché de maîtrise d'œuvre. Etudes de diagnostic**

Objet : Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre ayant pour objet la préservation et la mise aux normes « personnes à mobilité réduite » de la maison du littoral.

MAITRISE D'OEUVRE PROJET DE REHABILITATION ET DE MISE AUX NORMES P.M.R. DE LA MAISON DU LITTORAL.

Rénové en 1988, le bâtiment présente un aspect extérieur acceptable. Le bilan de l'intérieur l'est beaucoup moins. Le souci majeur de la structure est l'infiltration d'eau par les murs porteurs. La charpente ne repose pas sur ces murs de soutien (concept architectural). Ces derniers demeurent au contact de la pluie qui n'a d'autre solution que d'y pénétrer ou de ruisseler le long des murs. A l'infiltration par gravité se rajoute à celle des remontées capillaires par le sol.

La mairie souhaite réaliser des travaux pour remplacer certains éléments détériorés et pour pallier aux soucis d'infiltration. En effet, les dégradations de la structure du bâtiment vont bientôt poser la question de la sécurité des personnes. Il est alors nécessaire de :

- Remédier aux remontées capillaires par le sol et aux infiltrations/ ruissellement d'eau de pluie dans la structure du bâtiment
- Procéder à différents traitements et réfections/réparations (pieds de poteau-poutre, linteaux bois des fenêtres de la pièce principale, voute en brique, mur des sanitaires, fenêtres, vitrage de l'une des grandes portes, ...

Dans le cadre de la sauvegarde de la Maison du Littoral, la mise aux normes « partielle » de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite devrait être réalisée :

- Création d'un cheminement extérieur (accès principal & WC)
- Equipement PMR pour WC
- Autres aménagements (ci-joint diagnostic accessibilité aux PMR)



Cependant, le Conservatoire du Littoral ne souhaitant pas rendre l'étage accessible aux PMR (coût des travaux élevés, perte de place), la maîtrise d'œuvre réalisera un dossier de demande de dérogation.

La maîtrise d'œuvre étudiera aussi l'installation d'un point d'eau chaude et d'une alarme intrusion.

La maîtrise d'œuvre proposera, en option, un projet qui permette aux usagers de la Maison du Littoral de bénéficier au maximum de la vue panoramique.

Planning impératif:

- Avril 2016 : consultation maîtrise d'œuvre (MOE)
- Mai 2016 : choix du MOE
- Mai – juin 2016 : **étude de MOE**
- Juillet 2016 : choix du scénario et définition des travaux par le conservatoire et la mairie – possibilité d'avenant en fonction du résultat de l'étude – rédaction du DCE par MOE
- Août 2016 : procédure d'urbanisme (dossier accessibilité ; si besoin, dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme concernant une modification de l'aspect extérieur).
- Septembre 2016 : consultation des entreprises
- Début octobre 2016 : choix des entreprises retenues pour les travaux
- Novembre 2016 à mars 2017 : **les travaux devant se tenir lors de la période de fermeture au public de la maison du littoral, ils devront avoir lieu entre novembre 2016 et mars 2017.**

L'enveloppe financière qui sera affectée par le maître d'ouvrage aux travaux a été estimée à 90 000 € H.T.

2) Eléments de la mission

La maîtrise d'œuvre du présent marché est une maîtrise d'œuvre constituée des éléments de mission suivants :

Eléments de la mission de base		Sigle
Etude de diagnostic		DIA
Etude de projet		PRO
Assistance pour la passation des contrats de travaux		ACT
Options		
Direction de l'exécution des contrats de travaux		DET
Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier		OPC
Assistance pour la réception des opérations		AOR

Le contenu de la mission est défini à l'article 13 du décret 93-1268 du 29 novembre 1993 chaque élément de mission est celui qui figure à l'annexe III de l'arrêté du 21 décembre 1993 pris en application de la loi susvisée.

Durée du marché : Le marché est conclu jusqu'à la réception sans réserve des travaux

Forme du marché : procédure adaptée (Art.27, 28 et 74 du C.M.P)

3) Lieu d'exécution des prestations : Le lieu d'exécution des prestations est situé à Penloch sur la commune de Trégunc.

4) Nature de l'attributaire : Le marché sera conclu avec un maître d'œuvre unique.

SECTION 3 – DATE DE NOTIFICATION ET COMMENCEMENT D'EXECUTION

La notification du marché consiste en l'envoi d'une copie du marché au titulaire.

Le point de départ du délai d'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre est la date de l'accusé de réception, par le maître d'œuvre de la notification du marché.

SECTION 4 – LES CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

1) Modalités de règlement et prix :

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Conditions de paiement : Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans le cadre des règles de la comptabilité publique, par mandat administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

2) Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation au moins 6 jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres. Les

candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

4) Aucune langue autre que la langue française ne pourra être utilisée dans l'offre ou la candidature.

5) Le titulaire n'assurera pas la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations objet du marché.

6) La sous-traitance est autorisée, notamment pour le diagnostic.

SECTION 5 – VARIANTES ET OPTIONS

1) Nombre de solutions de base : le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront présenter une offre entièrement conforme à cette solution de base sous peine de non-conformité de leur offre.

2) Variantes : La personne publique n'autorise pas les variantes

3) Options : la personne publique a mis une partie de la mission en option.

SECTION 6 – COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

SECTION 7 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

1) Composition du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend :

- L'avis d'appel public à la concurrence,
- Le présent règlement de la consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières ;
- L'acte d'engagement ;
- Le diagnostic d'accessibilité E.R.P. du bâtiment.

2) Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

a. Retrait électronique

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu aisément en le téléchargeant, sur le site internet ci-après : [http:// www.tregunc.fr](http://www.tregunc.fr). ou sur <https://www.e-megalisbretagne.org>

Le retrait des documents sous forme électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre.

b. Retrait sous forme papier

Le dossier de consultation peut aussi être demandé au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

**M. Le Maire
Mairie de Trégunc
Service Marchés Publics
CS 40100
29910 TREGUNC**

Les documents seront envoyés aux opérateurs économiques qui le demandent dans les sept jours qui suivent la réception de la demande.

SECTION 8 – MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1) Modalités de transmission des candidatures et des offres

Les candidats doivent impérativement choisir entre :

- leur envoi sur support papier,
- la transmission électronique de leur candidature et de leurs offres,

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique, obtenu auprès d'un tiers certificateur liste disponible sur :

www.minefi.gouv.fr/dematerialisation_icp/dematerialisation_declar.htm).

Attention : A l'exception de l'envoi d'une copie de sauvegarde qui est strictement identifiable, l'utilisation conjointe de ces deux modes de transmission matérialisé et dématérialisé dans le cadre d'une même consultation entraîne le rejet des deux réponses.

2) Transmission des candidatures et des offres

Les plis sont soit :

- transmis électroniquement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.e-megalisbretagne.org>

Les candidatures et les offres peuvent être transmises de façon dématérialisée exclusivement sur le site, avant la date et l'heure précisée ci-dessous. La date et l'heure qui seront pris en compte par le pouvoir adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plate-forme. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

- déposés sous plis cachetés contre récépissé à La Mairie de Trégunc, CS40100, Place des anciens combattants, 29910 Trégunc.

- envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception.

A défaut, ils sont transmis par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, et d'en garantir leur confidentialité.

La date et l'heure limite de réception des plis (candidatures et offres et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde dans le cas d'une transmission électronique) sont les suivantes :

AU PLUS TARD LE : MARDI 10 MAI 2016 à 12h00.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire (même identifiant) se substitue au premier : il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

SECTION 9 : CONTENU DU DOSSIER

Précisions relatives à l'élaboration du dossier :

Les conditions de langue : La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français. Conformément à l'article 46 IV du Code des Marchés Publics, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction, en langue française dont l'exactitude est certifiée.

1) Contenu et intitulé de l'enveloppe

L'enveloppe devra comprendre les pièces demandées aux candidats :



En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant. Pour le cas où un document regrouperait différentes pièces énumérées ci-dessus, celui-ci comportera les numéros correspondants.

- **Déclaration du candidat** : (sur papier ou clé USB)
 - lettre de candidature : **formulaire DC1 complété et signé** ;
 - Déclaration du candidat : **formulaire DC2 complété et signé** ;
 - Attestations fiscales et sociales au 31 décembre 2015 : **formulaire NOTI 2 complété et signé**.
- **Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, et financières du candidat** :
 - la liste de références équivalentes à celles de la présente consultation,
 - les moyens techniques et humains affectés à l'étude,
- **Une attestation de responsabilité civile professionnelle** précisant la validité du contrat avec garanties et franchises.
- **L'acte d'engagement** daté, signé et tamponné par les représentants qualifiés des entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. **Dans cet acte sera libellée l'offre financière en euros**. 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 de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). 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, le montant maximal de

la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, les mêmes pièces que le titulaire.

- **Afin d'apprécier la valeur technique de la prestation, le candidat devra joindre un mémoire technique présentant sa méthodologie et sa façon de travailler.**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), son annexe et le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)** paraphés et tamponnés du cachet du candidat dans le bas de chaque page.
- **Tout autre document** de nature à expliciter les garanties proposées ou à les compléter **que le candidat jugera nécessaire de rajouter.**

Les certificats et déclarations fiscales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Cette déclaration permettra au candidat de justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Dans les cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 8 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le candidat établi dans un état membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un état pays tiers doit pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Ces renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services sont les formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (Application des articles 43, 44, 45, 46 et 52 du code des marchés publics).

L'enveloppe sera cachetée et contiendra les justifications à produire par le candidat conformément au présent règlement. Elle portera les mentions suivantes :

Adresse à porter sur l'enveloppe :

« **Ne pas ouvrir par le Service Courrier** »

**MARCHE PUBLIC
MAITRISE D'OEUVRE MAISON DU LITTORAL**

Monsieur Le Maire
Hôtel de Ville
CS 40100
29910 TREGUNC

Indemnités des candidats ayant remis une offre : il n'est pas prévu de primes versées aux candidats ayant remis une offre, ni aucune indemnité.

SECTION 10 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

1) Analyse des candidats

Il n'y a pas de nombre maximal de candidats admis à présenter une offre, ni de nombre minimal. Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et

47, qui ne sont pas accompagnés des pièces mentionnées à la section 8, 3) a- du présent règlement de la consultation ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

2) Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics, sur la base des critères énoncés, la Personne Responsable du Marché (P.R.M.) choisit l'offre la plus avantageuse.

3) Examen des offres et négociation

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées au sens du 3° du II de l'article 35 du C.M.P. seront éliminées.

Conformément à l'article 35 du Code des Marchés Publics, à la suite de cet examen la P.R.M. du marché pourra éventuellement engager des négociations avec les 3 candidats arrivés en tête. Les négociations seront réalisées par écrits (courrier, fax ou mail), de manière identique pour chacun des trois candidats.

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.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la P.R.M. Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique des prestations (50%) sera appréciée au vu de la méthodologie et de la description de la façon de travailler (40%), de la prise en compte de la qualité environnementale (10%).	50%
Le critère prix sera apprécié au vu du prix forfaitaire inscrit dans l'acte d'engagement. Les modalités de calcul pour le critère prix sont les suivantes : l'entreprise la moins-disante (entreprise A) obtient la note maximale de 50 points. La note des autres entreprises est calculée comme suit : ((prix entreprise A / prix entreprise B) x 50)	50%

Lors de l'examen des offres, la P.R.M. se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du C.M.P. son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la P.R.M. qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

La P.R.M. pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

4) Discordance constatée dans une offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre en chiffre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'acte d'engagement seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

SECTION 11 - REJET DES OFFRES

La collectivité dispose d'un délai maximal de 15 jours à compter de la réception d'une demande écrite, pour communiquer à tout candidat écarté qui en fait la demande, les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre, lorsque l'offre n'a pas été rejetée pour un motif autre que la présentation d'offre inappropriée, inacceptable ou irrégulière, les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom du ou des attributaires du marché.

SECTION 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires sur les cahiers des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront adresser une demande à l'un des services suivant :

- **Renseignements Techniques** : à l'attention de Mme EGU Hélène, Directrice Générale des Services, Mairie, CS40100, 29910 Trégunc, Tél : 02.98.50.95.90. ou Mr LE DANTEC Jacky, Directeur adjoint des services techniques, Z.A. des Pins, 29910 Trégunc, Tél : 02.98.50.95.90
- **Renseignements Administratifs** : à l'attention Madame BOUVIER Anna, Responsable des Marchés Publics, Mairie, CS 40100, 29910 Trégunc, Tél : 02.98.50.95.87, Email : anna.bouvier@tregunc.fr.

Les candidats devront faire parvenir leur demande par courrier ou email, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

Lu et accepté,

A....., Le.....

Le Maître d'œuvre

A....., Le

Le Maire