

MARCHE PUBLIC DE SERVICES



COMMUNE DE GOUESNAC'H

**MARCHE DE MANDAT DE MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA
CONSTRUCTION D'UNE SALLE MULTIFONCTIONS à GOUESNAC'H**

REGLEMENT DE CONSULTATION RC

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE AVEC NEGOCIATION

Passé en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Date et heure limites de réception des offres

VENDREDI 16 DECEMBRE 2016 à 12 heures

MARCHE PUBLIC SIMPLIFIE (MPS)

TPE, PME, structures issue de l'ESS, de l'IAE, du handicap, ce marché est adapté pour vous permettre de répondre !
Ce marché fait partie du dispositif « marché public simplifié » (MPS) dans le cadre du programme national « Dites-le-nous une fois ».

Cette confiance a priori est possible en :

- REPONDANT ELECTRONIQUEMENT SANS SIGNATURE EXIGEE
- COMPLETANT LE FORMULAIRE EN LIGNE DE CANDIDATURE MPS*
- JOIGNANT VOTRE OFFRE TECHNIQUE ET COMMERCIALE ET LES
COMPLEMENTS EVENTUELS DE CAPACITESPROFESSIONNELLES ET
TECHNIQUES

* Le formulaire MPS pré-rempli grâce au numéro SIRET, comprend pour le candidat:

- une reprise des données d'identité
- des déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe...), les engagements sur l'honneur réglementaires
- un espace à compléter pour les éléments de capacités financières et les effectifs



SOMMAIRE

- 1 – Identification de la Collectivité qui passe le marché
- 2 – Présentation du projet
- 3 - Objet de la consultation
- 4 – Modalité de la consultation
- 5 – Contenu de la mission
- 6 – Délai d'exécution du marché
- 7 – Durée de validité des offres
- 8 – Montant & Mode de règlement du marché
- 9 – Groupements momentanés d'entreprises
- 10 – Présentation des offres
- 11 – Constitution du dossier de réponse
- 12 – Critères de jugement des offres
- 13 – Condition de remise des offres
- 14 – Renseignements complémentaires



1. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE

COMMUNE DE GOUESNAC'H

**19, Route de Bénodet
29950 – GOUESNAC'H**

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le Maire

2. PRESENTATION DU PROJET

Le projet consiste en la création d'un Salle Multifonctions. La commune ne dispose pas d'un tel équipement et le développement démographique justifie sa construction.

Le restaurant municipal est utilisé par les associations dans le cadre de leurs activités, ainsi que lors des réunions de la communauté de communes. Cela entraîne une manutention continuelle du mobilier et un usage dégradé du fait de la destination première du bâtiment.

La commune de Gouesnac'h souhaite par conséquent se doter d'un équipement multifonctions pouvant recevoir :

- Les associations communales
- Les réunions de la communauté de communes
- Les TAP
- Loto, troc et puces...

Des vestiaires sont également intégrés au projet afin de desservir le futur terrain de football et la salle de principale.

Outre la salle principale, la salle multifonctions devra disposer de deux locaux de rangement, d'un office et de vestiaires.

Dans l'optique de la création d'un stade municipal à l'est de la salle, les vestiaires auront à la fois un accès depuis l'intérieur du bâtiment et depuis l'extérieur

Le nouveau bâtiment devra posséder une liaison physique avec le restaurant scolaire ainsi que des sanitaires partagés avec le restaurant. La mise en sécurité du restaurant scolaire municipal est à prévoir dans le cadre du projet, suite au changement de catégorie d'ERP.

Les principaux objectifs du programme sont les suivants :

- Proposer un équipement multifonctions répondant aux besoins communautaires et associatifs
- Préparer l'avenir en intégrant des vestiaires au projet, à destination de la salle principale mais aussi du futur terrain de football.
- Créer un espace convivial à l'est de la salle sous la forme d'un parvis surplombant le futur terrain de football.

Une étude de programmation a permis de définir une approche globale des besoins correspondant à ce projet ainsi qu'un coût d'investissement et un principe d'implantation : soit une surface de 663 m² pour une enveloppe financière globale de 1 395 800 € HT.

3. OBJET DE LA CONSULTATION

Cette consultation concerne un mandat de maîtrise d'ouvrage portant sur la conception et la réalisation d'une salle multifonctions sur la Commune de Gouesnac'h conformément à la loi MOP sur la maîtrise d'ouvrage publique.

4. MODALITE DE LA CONSULTATION

La procédure de mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte, articles 27 & 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, en une seule phase avec négociation.



Les candidats remettront au maître de l'ouvrage un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la capacité du candidat et à son offre technique et financière.

Le maître de l'ouvrage analysera au cours d'une phase unique, la recevabilité des candidatures et la valeur des offres au travers de l'ensemble de ces documents sur la base des critères définis dans l'avis et dans le présent règlement de la consultation et sélectionnera les candidats avec lesquels il négociera.

Le maître de l'ouvrage décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le maître de l'ouvrage aura admis à la négociation les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres.

La Ville se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter réclamation. Cette disposition s'applique en cas de report de la date de remise des offres.

5. CONTENU DE LA MISSION

La mission confiée est un mandat de maîtrise d'ouvrage à caractère technique, administratif et financier pour la conception et la réalisation de la salle multifonctions de la Commune de Gouesnac'h.

Cette mission se déroulera en une tranche répartie ainsi :

- 1^{ère} phase : consultation de maîtrise d'œuvre
- 2^{ème} phase : études d'esquisse, d'avant-projets et de projet
- 3^{ème} phase : consultation des entreprises
- 4^{ème} phase : suivi des travaux et de la réception des ouvrages
- 5^{ème} phase : parfait achèvement

***La première phase** consiste à organiser la consultation et le choix du concepteur et des autres prestataires (coordonnateur sps, contrôle technique) en procédure adaptée

Cette phase doit aboutir à la mise au point et à l'attribution des marchés par le maître d'ouvrage en vue de leur signature par le mandataire.

*** La deuxième phase** consiste à assurer le pilotage et le suivi des études d'esquisse, d'avant-projets, de projet, de dépôt du permis de construire.

Cette seconde partie de mission doit aboutir à la mise au point du dossier de consultation des entreprises.

***La troisième phase** consiste à organiser la consultation des entreprises, de l'élaboration des pièces administratives jusqu'à la signature des marchés de travaux.

Cette mission doit aboutir à la mise au point et à l'attribution des marchés de travaux par le maître d'ouvrage en vue de leur signature par le mandataire

***la quatrième phase** consiste à assurer le suivi technique, administratif et financier dans le déroulement des travaux jusqu'à la réception des ouvrages

***la cinquième phase** consiste à assurer la levée des réserves de réception et de parfait achèvement et de procéder à la clôture de l'ensemble des marchés.



Pour le détail des différentes phases de la mission et des documents à remettre au cours de cette mission se rapporter à l'annexe 1 du C.C.A.P

METHODE

- Le mandat est exécuté en concertation avec les élus et services municipaux sous la responsabilité de la commune.
- La méthode d'approche du mandat pourrait être organisée sur les principes suivants :
 - ✓ **Un groupe de pilotage restreint** regroupant les principaux partenaires intéressés au projet, chargé de valider les principales étapes tout au long du processus de conception et de réalisation. Il sera animé par le prestataire retenu : **1 réunion par phase au minimum** à prévoir.
 - ✓ **Un groupe technique** regroupant les intervenants techniques (maître d'œuvre, contrôle technique, sps, représentant du maître d'ouvrage, mandataire) chargé d'analyser et mettre au point le projet
 - ✓ **Des entretiens spécifiques** liés à l'une ou l'autre des phases permettant de traiter un point particulier (sécurité, accessibilité, constructibilité...)
 - ✓ **Une participation aux réunions hebdomadaires de chantier et à la réception des ouvrages**
 - ✓ **Une participation éventuelle à un conseil municipal** lors d'une phase clé (APD)
- Chaque réunion de groupe fera l'objet d'un compte-rendu ou d'une synthèse remis à la collectivité pour diffusion.
- Le prestataire informera par écrit et au fil de l'eau la collectivité sur toute question qui aurait un impact sur le déroulement ou le contenu du projet.

COMPETENCES ATTENDUES

Pour mener à bien cette mission, le prestataire devra réunir les compétences variées dans le domaine du mandat de maîtrise d'ouvrage à caractère technique, administratif, juridique et financier pour des ouvrages de superstructures, et plus particulièrement dans le domaine des équipements publics multifonctions.

6. DELAI D'EXECUTION DE LA MISSION

Le délai d'exécution est de **41 mois**, à compter de la date fixée par l'ordre de service qui prescrira de commencer les prestations **telles que prévues ci-après** :

- 1^{ère} phase de consultation de concepteurs : 3 mois
- 2^{ème} phase de diagnostic, d'études d'esquisse, d'avant-projet et projet : 6 mois
- 3^{ème} phase de consultation des entreprises : 3 mois
- 4^{ème} phase de suivi des travaux et réception : 14 mois
- 5^{ème} phase de parfait achèvement -clôture : 15 mois (12 + 3)

7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

8. MONTANT & MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.



Le prix de la prestation de mandat de maîtrise d'ouvrage est global et forfaitaire, et révisable.

Le prestataire fournira un devis détaillé à l'appui de son offre précisant notamment le chiffrage de chaque phase.

Le coût total de la mission s'entend en intégrant les frais de déplacement, les salaires et les frais techniques dont les frais de reproduction. Il comprend toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

9. GROUPEMENTS MOMENTANE D'ENTREPRISES

Les entreprises ont la possibilité de répondre en groupement. Dans ce cas, celui-ci devra obligatoirement être de type solidaire.

Un candidat ne pourra pas être mandataire de plusieurs groupements et ne pourra pas répondre individuellement et être membre d'un ou plusieurs groupements.

10. PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat sur demande écrite par courriel à l'adresse suivante : mairie.gouesnach@wanadoo.fr, par fax au 02.98.51.70.18 ou téléchargeable sur le site <https://marches.megalisbretagne.org/> ou sur <http://amf29.asso.fr/marches-publics/marche-public-superieur-a-15k/>

Il peut être retiré dans les locaux de la Mairie de Gouesnac'h – 19, Route de Bénodet – 29950 – GOUESNAC'H

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ❖ Règlement de Consultation (RC),
- ❖ Acte d'Engagement (AE),
- ❖ Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- ❖ Idées directrices du projet.

11. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE

Les offres seront entièrement rédigées en Français, exprimées en EURO.

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

9.1 - Pièces de la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 ou équivalent (lettre de candidature) et DC2 ou équivalent (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefe.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 & 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- ❖ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- ❖ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP (DC 1) ;
- ❖ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail (DC 1) ;



Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- ❖ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC 2) ;
- ❖ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les **références professionnelles et la capacité technique** de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- ❖ Liste des effectifs avec qualification du personnel d'encadrement pour les 3 dernières années,
- ❖ Liste des travaux réalisés au cours des 3 dernières années,
- ❖ Certificats de capacité détaillés, délivrés par les Maîtres d'Ouvrages, pour les opérations significatives, (Références d'expériences similaires en mandat de maîtrise d'ouvrage notamment dans le domaine des équipements publics multifonctions de moins de 5 ans),
- ❖ Pièces prévues aux articles R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail,
- ❖ Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou DC7).

En cas de réponse par MPS :

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

Le candidat devra produire, si la situation juridique le permet, les documents suivants :

- Pour apprécier les capacités techniques ;
- Pour apprécier les capacités professionnelles ;
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

En cas de co-traitance :

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. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées cidessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.

11.2 - Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- ❖ L'acte d'engagement (**A.E.**) et ses annexes : à compléter et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat,
- ❖ Le cahier des clauses administratives particulières (**C.C.A.P.**) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé,
- ❖ le **Mémoire du Candidat** permettant à la Ville de juger des moyens et méthodes mis en œuvre ainsi que des performances sur lesquelles il s'engage. Ce document comportera les éléments suivants :
 - ✓ la méthodologie d'intervention, les prestations remises, les délais d'exécution, les modalités de coordination, les procédures de suivi des différentes phases de conception et de réalisation
 - ✓ Une note sur les moyens techniques et humains qu'il compte mettre en œuvre pour la réalisation de la mission comprenant : les compétences et qualifications des intervenants, les moyens techniques utilisés (outils, supports), un détail de prix précisant le chiffrage en temps passé pour chaque phase, le nombre de réunions prévues



Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre

Remarques importantes :

Toute offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans le présent règlement de la consultation **sera déclarée irrégulière et sera rejetée.**

Chaque candidat s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché.

Le candidat ne peut ni apporter de modifications, ni émettre des réserves aux pièces du marché.

En cas de réponse par MPS :

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.

Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement et autres pièces de l'offre) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera l'ensemble des pièces de l'offre.

12. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera opéré suivant les dispositions des articles 62 & 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les offres seront classées selon les critères et la notation correspondante ci-dessous :

- ❖ Mémoire technique : sur 10 points
- ❖ Moyens et compétences : sur 10 points
- ❖ Références similaires : sur 10 points
- ❖ Prix proposé : sur 10 points

Rapport entre l'offre proposée sur la moyenne des offres complètes et conformes x 10

Critères pondérés de jugement de l'offre :

- ❖ Mémoire technique (30%) : qualité du mémoire technique présenté
- ❖ Moyens et compétences proposés (20%) : moyens humains et techniques, compétences spécifiques réunies
- ❖ Références similaires en mandat de maîtrise d'ouvrage (20 %)
- ❖ Prix (30%)

En cas d'égalité d'offres la Ville pourra demander des compléments d'information visant à départager les candidats.

13. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

13.1 – Transmission électronique

Par voie électronique sans le formulaire MPS :

Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalisbretagne.org/>. Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différenciée entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.



Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou européenne (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Par voie électronique avec le formulaire MPS :

En déposant une offre sur une place partenaire du dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

Formulaire de candidature MPS à compléter : ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, (un seul formulaire pour plusieurs lots), lui permet de :

- ❖ Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra communautaire, adresse) ;
- ❖ D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe,...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- ❖ D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- ❖ De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

13.2 – Transmission sous support papier

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

**« Appel d'offres de MANDAT MAITRISE OUVRAGE SALLE MULTIFONCTIONS de la Ville de
GOUESNAC'H »
NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE D'OUVERTURE DES OFFRES**



Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

SOIT envoyé par recommandé par accusé de réception à :

**MAIRIE DE GOUESNAC'H
19, Route de Bénodet
29950 – GOUESNAC'H**

SOIT déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE GOUESNAC'H
19, Route de Bénodet
29950 – GOUESNAC'H**

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 – le samedi de 9h00 à 12h00

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite précitée ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

14 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir via la plateforme de dématérialisation e-Megalis ou par demande écrite à :

Renseignements administratifs : Sabrina LE FELLIC, DGS Mairie de Gouesnac'h : 02.98.51.74.75
– dgs.gouesnach29@orange.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

