

# Consultation d'une équipe de maîtrise d'œuvre - Spézet

**Restructuration de l'école de musique Korn Boud**

**Règlement de consultation pour le choix d'une équipe de maîtrise d'oeuvre**

**Phase 1 : Sélection des candidats**

**Date et heure limite de dépôt des candidatures :**

**Mardi 11 septembre 2018 à 16h00**

**MAITRE D'OUVRAGE**

Commune de Spézet  
Rue Eugène Hénaff  
29540 Spézet

Représentée par Monsieur  
Nigen, maire

Tél. 02 98 93 80 03

# SOMMAIRE

<b>SECTION I : ACHETEUR PUBLIC – POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>PAGE 3</b>
<b>SECTION II : DESCRIPTION GENERALE DU MARCHE</b>	<b>PAGE 3</b>
<b>SECTION III : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>PAGE 4</b>
<b>SECTION IV : COMPOSITION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES</b>	<b>PAGE 5</b>
<b>SECTION V : CRITERES</b>	<b>PAGE 7</b>
<b>SECTION VI : ENVOI DES DOSSIERS</b>	<b>PAGE 8</b>
<b>SECTION VII : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>PAGE 9</b>
<b>SECTION VIII : VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b>	<b>PAGE 9</b>

## SECTION I : ACHETEUR PUBLIC – POUVOIR ADJUDICATEUR

### Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Commune de Spezet  
Rue Eugène Hénaff  
29540 Spézet

Représentée par Monsieur  
Nigen, maire

Tél. 02 98 93 80 03

## SECTION II : DESCRIPTION GENERALE DU MARCHÉ

### 1. Objet du marché

Le programme de l'opération comprend la restructuration de l'école de musique Korn Boud sur son site actuel, au cœur du bourg de Spezet à l'emplacement de l'ancien presbytère.

Le projet comprend la réhabilitation de deux bâtiments existants :

Le bâtiment le plus ancien, dit premier presbytère, date du XVI<sup>e</sup> siècle de type R+1+combles

Le bâtiment plus récent, dit ancien presbytère, date du milieu du XX<sup>e</sup> siècle, de type R + 2 + combles

Le site est classé

Conformément aux dispositions de la Loi du 12 juillet 1985 modifiée, dite Loi MOP, et du décret du 29 novembre 1993, l'équipe de maîtrise d'œuvre se verra confier un marché de maîtrise d'œuvre pour une opération de restructuration avec extension très limitée.

Cette mission comportera les éléments de la mission de base, définie par le décret suscité, à savoir :

- Esquisse
- Avant Projet
- Projet
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux,
- Visa
- Direction de l'exécution du contrat de travaux
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

#### Missions optionnelles :

Coordination SSI  
OPC

Le coût prévisionnel des travaux est estimé à 680 000 € HT

### 2. Durée du marché, calendrier prévisionnel, organisation des travaux et compétences recherchées

#### 2.1 Durée du marché : études et travaux (donnée à titre indicatif)

28 mois hors période de GPA (deux phases de travaux)

#### 2.2 Calendrier prévisionnel (donné à titre indicatif)

- Jury n° 1 pour choix des candidats : mardi 18 septembre 2018
- Remise du cahier des charges aux équipes retenues : jeudi 20 septembre 2018
- Rendu des offres : vendredi 12 octobre 2018
- Jury n° 2 : mercredi 17 octobre 2018

## 2.3 Compétences recherchées

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit à minima comporter obligatoirement les compétences suivantes :

<b>Architecte mandataire</b>
<b>Economiste de la construction</b>
<b>B.E.T structure</b>
<b>B.E.T Chauffage, traitement d'air et sanitaire</b>
<b>B.E.T. Coutants forts et courants faibles</b>
<b>B.E.T. Acoustique</b>
<b>O.P.C. (mission optionnelle)</b>
<b>Coordinateur SSI (mission optionnelle)</b>

## 3. Type de marché

Marché de services (prestations intellectuelles). Procédure adaptée

## 4. Forme du prix

Le prix est forfaitaire et révisable

# SECTION III : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 1. Déroulement de la procédure

1. Retrait du dossier de consultation ;
2. Remise de la candidature ;
3. Ouverture des plis et recensement des pièces ;
4. Elimination des candidatures non conformes;
5. Analyse des candidatures pour présentation au jury
6. Présentation de toutes les candidatures au jury / débat du jury / vote du jury
7. Choix des candidats admis à remettre une offre
8. Remise des offres par les candidats
9. Examen par une commission technique des offres
10. jury n°2 / proposition d'un classement au pouvoir adjudicateur
11. Négociations avec le ou les lauréats ;
12. Attribution du marché ;

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit :

- De procéder à une audition des candidats
- De ne pas donner suite à cet appel à candidatures.

## 2. Composition et organisation des travaux du jury

La sélection des candidats sera effectuée par un jury composé de la façon suivante :

En cours de constitution

### Organisation des travaux du jury :

Le jury examinera l'ensemble des candidatures afin d'un sélectionner trois.

Dans un second temps le jury se réunira à nouveau pour auditionner les candidats ayant remis une offre ,afin de proposer un classement au pouvoir adjudicateur

### 3. Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu soit avec un candidat unique soit avec des candidats groupés.

En cas de groupement, le mandataire du maître d'ouvrage imposera lors de la signature du marché une forme de groupement de type **conjoint avec solidarité du mandataire**.

Le mandataire du groupement sera **l'architecte**.

Le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

L'architecte mandataire peut s'adjoindre par co-traitance les compétences d'un architecte associé ; La sélection des 4 références présentées peut être panachée entre les différents architectes.

### 5. Modalités de financement et de paiement

Le financement de l'opération est assuré fonds propres et emprunts.

Par ailleurs, des demandes de subvention sont prévues.

Le règlement global des sommes dues au titre du contrat se fera par virement bancaire dans un délai maximum de 30 jours. En cas de dépassement de délai, le titulaire bénéficiera du versement d'intérêts moratoires (dont le taux est égal au 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 sept points).

L'unité monétaire est l'euro.

### 6. Composition du dossier de consultation

- Le présent règlement de consultation ;
- La fiche synthétique de candidature d'équipe de maîtrise d'œuvre (format informatique) ; ce document sera à compléter et à retourner sous forme informatique- CD / clé USB
- Les deux fiches de référence des photographies pour l'architecte du groupement à compléter et à retourner sous forme informatique- CD / clé USB

### 7. Retrait des dossiers

**Il s'effectue sous forme dématérialisée**

A l'adresse suivante : <https://www.megalisbretagne.org>

### 8. Marchés complémentaires

Sans objet

### 9. Modification du dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures.

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## SECTION IV : COMPOSITION ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les candidats devront présenter leur candidature sous la forme de **deux dossiers distincts reliés**. Ces derniers devront être rédigés en langue française.

## Un dossier administratif

1. Une déclaration d'intention de soumissionner ou DC1
2. Une copie du document attestant que les architectes ont la capacité d'exercer en France.

En outre, chaque membre de l'équipe devra remettre les documents suivants :

3. Une attestation sur l'honneur datée et signée en original (le recours au DCI exonère de la production d'une attestation distincte)
4. Un document relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager le candidat, si celle-ci n'est pas le mandataire social désigné par la loi. En cas de groupement, la personne signataire doit impérativement indiquer sa qualité dans le DC1 ou dans la déclaration d'intention de soumissionner.
5. La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (seules les candidatures des entreprises habilitées par un jugement du tribunal de commerce à poursuivre leurs activités pendant la totalité de la période d'exécution du marché seront admises).

## Un dossier capacités

Les capacités seront examinées sous les quatre angles suivants :

### ➤ 1 : les capacités financières

Les candidats doivent fournir **le chiffre d'affaires des trois dernières années** pour chaque membre de l'équipe.

Chaque membre du groupement doit apporter la preuve qu'il dispose d'une **assurance pour les risques professionnels**.

### ➤ 2 : les capacités techniques et professionnelles

Les capacités techniques et professionnelles seront appréciées sur la base des éléments détaillés ci-dessous :

1- Pour chaque membre du groupement, un formulaire DC2 daté et signé en original **ou équivalent** (description significative de la société : structure, effectifs, description générale de la logistique du candidat et des moyens matériels dont il dispose) ;

2- Des références ou une preuve attestant des capacités techniques et professionnelles : à renseigner sur la **fiche synthétique de candidature** d'équipe de maîtrise d'œuvre. **Utiliser exclusivement le cadre fourni en annexe à remettre impérativement sous format papier + PDF**

Les candidats doivent indiquer pour chaque compétence leurs références **en cours de réalisation ou livrées** qui présentent selon eux la meilleure adéquation avec le projet à réaliser.

A défaut de références de la société, le candidat devra prouver ses capacités techniques professionnelles. Les niveaux minimums de capacités techniques et professionnels sont :

3- Les diplômes et titres professionnels des personnes affectées au secteur de l'activité objet du présent marché.

### ➤ 3 : la qualité des références sur la base des photos numériques remises par l'architecte.

Pour l'architecte : des photos numériques en format pdf représentant au maximum **quatre opérations** récentes de préférence en rapport avec l'objet de la présente consultation.

Les études sans suite ou concours non lauréats ne seront pas pris en compte par le jury

**Ces photos seront mises en page sur deux fiches format A3 paysage (cadre imposé), chacune représentant 2 opérations.**

**Liberté est laissée à chacun dans le choix des éléments présentant les projets, dans le respect du cadre demandé.**

**Les fiches de références 1 et 2 jointes en annexe sont à utiliser impérativement ; elles seront remises en format papier + numérique (CD ou clé USB)**

Le panachage entre les photos numériques de l'architecte mandataire et de l'architecte associé éventuel est possible. Le maître d'ouvrage ne doit pas avoir à choisir les photos qui seront projetées. Par conséquent le candidat doit respecter les règles exposées ci-dessus pour les photos fournies.

Le nom du mandataire devra figurer sur le CDrom ou la clé usb remis.

#### **IMPORTANT**

**L'absence de la fiche synthétique et/ou des fiches références sous format numérique ou la non lisibilité des fichiers remis entrainera la non recevabilité de la candidature, même si les éléments sont fournis en support papier.**

### **SECTION V : CRITERES**

#### **Phase 1 : Sélection des candidats admis à remettre une offre**

Le jury analysera les candidatures et retiendra celles qui lui semble les plus adaptées au projet selon les éléments indiqués ci-dessus :

- 1 - Capacités financières, techniques, et professionnelles au regard du projet
- 2 - Qualité des références au regard du projet

Pour information les critères d'évaluation des offres (phase 2) sont les suivants :

#### **1- Méthodologie et compréhension des enjeux de l'opération : pondération 30 point sur 100 points**

Déroulement de l'action du maître d'œuvre

Identification et compréhension des enjeux et objectifs exprimés à travers le cahier des charges, identification des points singuliers et éléments de complexité au regard de l'opération dans son contexte

#### **2- Organisation et cohérence de l'équipe de maîtrise d'œuvre : pondération 30 points sur 100 points**

Moyens humains, matériels mobilisés sur le projet

Mobilisation, réactivité et disponibilité pour chacune des phases de la mission

Répartition des tâches et des compétences

Modalité de communication et d'échanges avec le maître d'ouvrage

#### **3- Taux d'honoraires pondération 40 points sur 100 point**

**Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre au moment de la signature par le maître d'ouvrage/maître d'ouvrage mandaté les documents suivants :**

1/ L'imprimé DC7 ou les justificatifs fiscaux et sociaux (URSSAF) de l'année qui précède l'année de lancement de la consultation, délivrés par les organismes concernés, datés et signés par le candidat.

2/ Lorsque le candidat emploie des salariés, un DC6 attestant que le travail sera effectué par des salariés régulièrement employés

3/ Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée :

- Un extrait K ou K bis ou équivalent (tel qu'une carte d'identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation).

**En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.**

**Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le maître d'ouvrage présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.**

## SECTION VI : ENVOI DES DOSSIERS

### 1. Conditions de transmission des candidatures

#### Dépôt des candidatures sous forme papier

Le candidat devra IMPERATIVEMENT porter sur l'enveloppe :

- La mention « Maîtrise d'Œuvre – Consultation pour la restructuration de l'école de musique Korn boud de Spezet »
- Le nom et l'adresse du candidat

#### **RAPPEL :**

**L'ensemble des documents sont remis en version papier.**

**En complément du dossier papier, seront remis en format PDF ou JPEG sur support CD ou clé USB les éléments suivants :**

- **Les deux fiches de présentation des références**
- **La fiche synthétique de candidature de l'équipe**
- **La note de motivation**

Les candidatures devront parvenir par pli recommandé avec avis de réception postal (prévoir délai d'acheminement) ou déposées contre récépissé à

Commune de Spezet  
Rue Eugène Hénaff  
29540 Spézet

Représentée par Monsieur  
Nigen, maire  
Tél. 02 98 93 80 03

#### Dépôt des candidatures sous forme dématérialisée :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **<https://www.megalisbretagne.org>**.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, 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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.



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 documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

## 2. Date limite de réception des candidatures

**Date et Heure limite de réception des candidatures :  
Mardi 11 septembre 2018 à 16h00**

### **SECTION VII : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements **administratifs et techniques** complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des offres peuvent être obtenus auprès de :

Commune de Spezet  
Rue Eugène Hénaff  
29540 Spézet

### **SECTION VIII : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416  
Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416  
Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416  
Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr