RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'espaces d'accueil au siège de la Communauté de Communes Haute Cornouaille

---

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 18 octobre 2021 à 16 : 00

Communauté de Communes de Haute Cornouaille
6 Rue de Morlaix
BP 14
29520 CHATEAUNEUF-DU-FAOU
Tél : 02.98.73.25.36

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 3
3 - Les intervenants 4
3.1 - Contrôle technique 4
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 - Présentation des candidatures et des offres 4
6.1 - Documents à produire 5
6.2 - Visites sur site 6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
7.1 - Transmission électronique 6
7.2 - Transmission sous support papier 7
8 - Examen des candidatures et des offres 7
8.1 - Sélection des candidatures 7
8.2 - Attribution des marchés 8
8.3 - Suite à donner à la consultation 9
9 - Récompenses 10
10 - Renseignements complémentaires 10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10
10.2 - Procédures de recours 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Une mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'espaces d'accueil au siège de la Communauté de Communes Haute Cornouaille.

Il doit être revu l'aménagement des espaces d'accueil de la Communauté de Communes Haute Cornouaille et de ses équipements fixés aux sols et aux murs (hors multimédia). L'accueil principal comprend également, aujourd'hui, l'entrée de la MSAP (Maison Services Au Public) aussi dénommée Maison France Services, des bureaux de permanences, l'accès à la salle de réunions. De nombreux partenaires et opérateurs font des permanences pour tous les publics dont les jeunes et les publics vulnérables. L'attractivité de la Communauté de Communes Haute Cornouaille est importante, par conséquent, les espaces d'accueil de l'établissement public doivent être mis à l'image, de son dynamisme et de ses compétences.

Lieu(x) d'exécution :
6 rue de Morlaix
29520 Châteauneuf du Faou

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations, objet du présent marché, seront financées par le budget de la Communauté de Communes Haute Cornouaille.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes.
- Le cahier des clauses particulières – Programme (CCP-Programme).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (inclus dans le DC1)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (inclus dans le DC1)	Non
Lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1, mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (Déclaration incluse dans le formulaire DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire (inclus dans le DC1) A noter : conformément à l'article 1 de l'Ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, les entreprises en redressement judiciaire qui bénéficient d'un plan de redressement peuvent se porter candidates aux contrats de la commande publique.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (inclus dans le DC2)		Non
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (Déclaration incluse dans le formulaire DC2 : version à jour : 01/04/2019)		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années dans le domaine de la présente consultation, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.		Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes 1 – 2 - 3	Non
L'annexe 4 de l'acte d'engagement relative à l'engagement du candidat sur les pièces constitutives de l'offre ou à défaut : - Le CCP Programme à accepter sans aucune modification	Non
Le mémoire justificatif permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.	Non
Une attestation de visite des locaux, signée par un représentant de la Communauté de Communes Haute Cornouaille	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visites sur site

La visite est obligatoire et doit s'effectuer 10 jours avant la Date Limite de Remise des Offres.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :
Un rendez-vous doit préalablement être obtenu auprès de Sandrine MALHERE (service des marchés) dont les coordonnées téléphoniques sont 02.98.73.25.36. – adresse mail : marches@haute-cornouaille.fr
Le rendez-vous sera fixé soit un mardi, soit un mercredi, soit un jeudi.

Les lieux d'exécution des prestations, objet du présent marché, sont :
Communauté de Communes Haute Cornouaille
6 rue de Morlaix - 29520 Châteauneuf du Faou

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Concernant l'utilisation du profil acheteur de la Communauté de Communes Haute Cornouaille, l'ensemble des pré-requis techniques ainsi que les recommandations relatives au dépôt de fichiers sont précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable gratuitement sur : https://www.megalisbretagne.bzh

7.1 - Transmission électronique

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.bzh

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 et les pièces de l'offre 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
6 rue de Morlaix
29520 Châteauneuf du Faou

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152-1 à L 2152-4, R 2144-1 à 7, R 2152-1 et R 2152-3 à 5, R 2152-6 et R 2152-11 à 12.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat pressenti de produire ou compléter ces pièces dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

La candidature conforme et recevable du candidat pressenti sera examinée, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation. Pour évaluer leur situation

juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

Garantie et capacité technique et financière
Capacités professionnelles

8.2 - Attribution des marchés

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations apprécié au regard du montant TTC total du forfait de rémunération indiqué à l'Acte d'Engagement	50.00 %
2 - Valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire justificatif.	40.00 %
3 – Performances en matière de protection de l'environnement appréciées au vu de la méthodologie.	10.00 %

Notation du critère « prix » :

L'évaluation financière des offres se fera sur une échelle de 10 points, selon le calcul suivant, basé sur le montant des offres apprécié au regard du montant du forfait provisoire de rémunération indiqué dans l'acte d'engagement en euros TTC.

$$\text{Note financière de l'offre A} = 10 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre A}}$$

La note de 10 correspond à l'offre la moins-disante. Cette note de 10 sera ensuite pondérée du coefficient ci-dessus (50 %) et donnera la note du critère prix.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Notation du critère « valeur technique » :

La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique (notée sur 10) pour chaque étape de la mission qui précisera :

2.1) – La méthodologie proposée (méthode de travail et livrables) pour répondre aux objectifs de la mission dans le respect des enjeux / contraintes du projet et des délais. La pertinence de la méthodologie devra être proposée tout particulièrement concernant le maintien de l'activité du site.
Notée sur 10 – Coefficient 4

2.2) – La pertinence de l'organisation fonctionnelle (administrative et technique) de l'équipe avec indication des personnes physiques affectées à l'opération. La qualité des intervenants au regard des Curriculum Vitae (formations, fonctions et expériences) dans le domaine du présent marché, démontrant des compétences en matière d'ingénierie en bâtiment et d'aménagement intérieur. L'organigramme de gestion de projet devra être fourni, devant mettre en évidence la répartition des compétences en sein de l'équipe.
Notée sur 10 – Coefficient 3

Chacun des éléments sera apprécié de la manière suivante :
Très satisfaisant : 9 ou 10
Satisfaisant : 7 ou 8
Moyennement satisfaisant : 5 ou 6
Peu satisfaisant : 3 ou 4
Insatisfaisant : 1 ou 2
Non renseigné : 0

Une note sur 10 sera obtenue par la somme des notes pondérées de chaque élément.
Cette note sera ensuite pondérée de 40 % pour donner la note du critère « valeur technique ».

Notation du critère « performances en matière de protection de l'environnement » :

Pertinence de la démarche méthodologique pour apporter une haute valeur environnementale au projet. Le candidat devra présenter de manière détaillée une méthodologie pour :

- Apporter une haute valeur environnementale au projet lors de sa conception
- S'assurer du bon respect de l'environnement lors de la direction de l'exécution du chantier et notamment du bon respect de la gestion des déchets.

Il n'est pas demandé au candidat de présenter la démarche environnementale de son entreprise mais la méthodologie mise en place pour s'assurer de la conception d'un projet à haute valeur environnementale et d'une réalisation des travaux respectant l'environnement.

Seront jugées la précision et la pertinence des informations relatives à la démarche méthodologique ainsi que la contextualisation au regard de cette opération.

Chacun des éléments sera apprécié de la manière suivante :
Très satisfaisant : 9 ou 10
Satisfaisant : 7 ou 8
Moyennement satisfaisant : 5 ou 6
Peu satisfaisant : 3 ou 4
Insatisfaisant : 1 ou 2
Non renseigné : 0

Une note sur 10 sera obtenue. Cette note sera ensuite pondérée de 10 % pour donner la note du critère « performances en matière de protection de l'environnement ».

Résultat final :

Le résultat final est obtenu par la somme des 3 notes (prix, valeur technique, performances en matière de protection de l'environnement), après application des coefficients de pondération respectivement fixé à 50 %, 40 % et 10 %.

En cas d'égalité, la priorité sera donnée au critère prix.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Compte tenu de la nature de la présente procédure de consultation, après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra inviter tous les candidats à négocier sur la base de leur offre. Toute offre inappropriée, inacceptable ou qui présente les caractéristiques d'une offre anormalement basse sera systématiquement éliminée.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de recours à une séance de négociation, les candidats seront informés de ses modalités en cours de consultation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.megalisbretagne.bzh

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures 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

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