COMMUNE
DE
SPÉZET

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE CONTRÔLE TECHNIQUE

Mission de Contrôle Technique (CT) pour l'extension de la maison médicale sur la commune de Spézet

---

Date et heure limites de réception des offres :

Le Lundi 28 Février 2022 à 12:00

Commune de SPÉZET
1 Rue Eugène Hénaff
29540 SPÉZET
Tél : 02.98.93.80.03
mairiespezet@wanadoo.fr

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 3
3.1 - Conduite d'opération 3
3.2 – Maîtrise d'œuvre 4
3.3 - 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 5
6.1 - Documents à produire 5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
7.1 - Transmission électronique 7
7.2 - Transmission sous support papier 7
8 - Examen des candidatures et des offres 8
8.1 - Sélection des candidatures 8
8.2 - Attribution des marchés 8
8.3 - Suite à donner à la consultation 9
9 - Renseignements complémentaires 10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Marché de Contrôle Technique (CT) pour les travaux d'extension de la maison médicale sur la commune de Spézet.

Le présent marché a pour objet la mission de contrôle technique (CT) pour les travaux d'extension de la maison médicale situés 9 Lotissement du Pouldu à Spézet.

Lieu(x) d'exécution : 9 Lotissement du Pouldu - 29540 Spézet

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
71356100-9	Services de contrôle technique			

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

Les variantes ne sont pas autorisées.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 – Maîtrise d'œuvre

Cabinet d'architectes Paul RUELLAND
1 Avenue Braden
Bâtiment C
29000 QUIMPER

Les missions de la maîtrise d'œuvre sont les suivantes :
Missions de base : ESQ – ASP – APD – PRO/DCE – AMT – VISA – DET – AOR
Mission complémentaire : OPC

3.3 - 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 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.

Il n'est pas prévu d'avance.

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)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'Avant-Projet Sommaire (APD en cours de validation)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh

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.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront 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.

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 version à jour du Code de la Commande Publique)	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 version à jour du Code de la Commande Publique)	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 version à jour du Code de la Commande Publique).	Non
Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en procédure de redressement judiciaire (inclus dans le DC1 version à jour du Code de la Commande Publique) A noter : conformément à l'article 1 de l'Ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande 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 version à jour du Code de la Commande Publique).		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 du Code de la Commande Publique)		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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.		Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).**

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme «Marché Public Simplifié » (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

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) à compléter.	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DGPF), à compléter dans son intégralité, sans modification.	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.	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.

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 commune de Spézet, 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.megalis.bretagne.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://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise

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 :

Commune de Spézet
Secrétariat Général
1 Rue Eugène Hénaff
29540 Spézet

- Mentionner sur l'enveloppe « Copie de Sauvegarde et la référence de la consultation ».

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.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

Seule la candidature de l'attributaire pressentit 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.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations au regard du montant TTC total à l'Acte d'Engagement	60.00 %
2-Valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire technique	40.00 %

Notation des critères :

1 - Notation du critère « prix » (60 %) :

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 TTC total à l'Acte d'Engagement.

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

La note de 10 correspond à l'offre la moins-disante.

Cette note sur 10 obtenue sera ensuite pondérée du coefficient ci-dessus (60 %) et donnera la note du critère « prix ».

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en

conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2- Notation du critère « valeur technique » (40 %) – Valeur technique qui sera jugée au regard du mémoire technique

Le candidat joindra à l'appui de son offre, un mémoire technique indiquant les points suivants :

2.1) – Présentation de l'équipe précisant :
2.1.1) – Les moyens techniques dédiés. **Noté sur 10 points – Coefficient 3**
2.1.2) – La composition de l'équipe (références, qualifications, compétences). **Noté sur 10 points – Coefficient 4**

2.2) – Une note méthodologique précisant l'organisation mise en place lors de la réalisation des travaux et le planning prévisionnel d'intervention. **Noté sur 10 points – Coefficient 2**

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 totale sur 90 sera obtenue par la somme des notes coefficientées de chaque élément. Cette note donnera une moyenne générale sur 10 qui sera ensuite pondérée de 40 **%** pour donner la note du critère « valeur technique ».

Résultat final :
Le résultat final est obtenu par la somme des 2 notes (prix, valeur technique), après application des coefficients de pondération respectivement fixé à 60 % et 40 %.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note globale sera classé premier. **En cas d'égalité, le critère « prix » sera prépondérant.**

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats les mieux classés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation ne peut porter sur l'objet du contrat ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du contrat telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Ces négociations éventuelles auront pour objectif de faire préciser des éléments décrits dans les documents fournis par le candidat. Elles tendront, le cas échéant, notamment à l'amélioration du rapport qualité/prix de l'offre.

Si des négociations sont jugées nécessaires, elles pourront donner lieu soit à l'envoi de courrier de négociation, soit à une présentation gracieuse de l'offre du candidat dans les locaux de la commune de Spézet (ou par visioconférence).

Dans cette dernière hypothèse, les candidats pourront être convoqués dans un délai minimum d'une semaine entre la date d'envoi de la convocation et la date de la réunion.

Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. La commune de Spézet ne peut révéler aux candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

A l'issue de cette phase de négociation, les candidats disposeront tous du même délai pour remettre une nouvelle offre écrite s'ils le jugent utile, dans un délai qui sera communiqué aux candidats lors de cette phase de négociation. Après la remise des nouvelles offres, un nouveau classement sera effectué après application des critères de jugements précisés dans les pièces de la consultation. En cas de besoin, un second tour de négociation pourra être organisé selon les mêmes conditions que précédemment.

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.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise

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.

9.2 - 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

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