



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de Prestations intellectuelles

**MISSION D'ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE (AMO) JURIDIQUE, TECHNIQUE ET FINANCIERE
CREATION D'UNE MAISON MEDICALE ET D'UNE HALLE COUVERTE**

Date et heure limite de réception des offres :

MARDI 07 JUIN 2022 - 16 H 00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Identification du pouvoir adjudicateur	3
1.2 Objet de la consultation	3
La présente consultation a pour objet [à compléter]	3
1.3 Décomposition en lots.....	3
[à compléter]	3
1.4 Durée du marché – Délais d'exécution.....	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1 Procédure mise en œuvre.....	3
2.2 Variantes	3
2.3 Délai de validité des offres.....	3
2.4. Forme de l'accord-cadre.....	3
ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1 Contenu du dossier de consultation	4
3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats	4
3.3 Modifications de détail au dossier de consultation	4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO... 4	
Si les candidatures ou les offres 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 le cadre de la candidature ou de l'offre.	4
Les opérateurs économiques auront à produire un dossier complet contenant les pièces listées aux articles 4 – 2 et 4 – 3 du présent règlement de la consultation.....	4
4.1 Forme juridique des groupements	4
4.2 Contenu des candidatures	5
4.3 Contenu des offres	6
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes	6
ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
5.1 Sélection des candidatures	6
Les critères relatifs à la candidature sont :	7
- Garanties et capacités techniques et financières.....	7
- Capacités professionnelles	7
Le pouvoir adjudicateur pourra écarter les candidatures qui paraissent inappropriées et/ou inadaptées en terme de compétences, références et moyens.	7
5.2 Critères de jugement et analyse des offres	7
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 9 – RECOURS	10

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Identification du pouvoir adjudicateur

COMMUNE DE PLOUHINEC
Rue du Général de Gaulle
29780 Plouhinec

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet : une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) juridique, technique, et financière / Création d'une halle médicale et d'une halle couverte

1.3 Décomposition en lots

Néant

1.4 Durée du marché – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.
Le démarrage des prestations est programmé pour le mois de **juillet 22**.

1.5 Maîtrise d'œuvre, coordination sécurité et contrôle technique

Le maître d'œuvre de l'opération pour l'aménagement urbain est le groupement AGAP/SERVICAD/HOMBURGER

La maîtrise d'œuvre, la coordination sécurité et le contrôleur technique seront désignés ultérieurement après étude de l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure mise en œuvre

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte conformément aux articles R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

2.2 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.4. Forme de l'accord-cadre

La présente consultation est passée en : Marché unique

2.5. Clause sociale Insertion et promotion de l'emploi

Néant

ARTICLE 3 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation (RC),
- l'acte d'engagement (AE),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses plans annexés,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) établie par le candidat,

3.2 Modalités de transmission du dossier de consultation aux candidats

Conformément à l'article R. 2132-2 du code précité, la ville de Plouhinec à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures ou les offres 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 le cadre de la candidature ou de l'offre.

Les opérateurs économiques auront à produire un dossier complet contenant les pièces listées aux articles 4 – 2 et 4 – 3 du présent règlement de la consultation.

4.1 Forme juridique des groupements

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.2 Contenu des candidatures

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

En cas de groupement d'entreprise, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier complet de candidature.

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

- une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre sur le modèle de celui-ci ;
- une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner (articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique), et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- les pouvoirs du signataire à engager le candidat ou le groupement ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- la liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

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.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

4.3 Contenu des offres

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

- l'acte d'engagement et ses annexes dûment complétés ;

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, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- un mémoire technique et méthodologique de 30 pages comprenant :
 - o L'organisation de l'équipe en charge du dossier et les moyens dont dispose le candidat pour mener à bien la mission au travers des moyens humains et techniques : une équipe aux compétences pluridisciplinaires est attendue (programmation, concertation des usagers, volets énergétique, environnemental, suivi administratif, technique et juridique d'opération) avec définition des rôles de chaque intervenant, les compétences et CV des différents intervenants et le référent du maître d'ouvrage ;
 - o Compréhension des enjeux du maître d'ouvrage, méthodologie par phase et Synthèse des éléments que le prestataire intègre dans sa mission avec un planning prévisionnel détaillant le déroulement de la mission globale et le décompte du temps passé par prestataires et par éléments de mission,
 - o Description de la méthodologie générale envisagée par le prestataire et des critères envisagés pour l'analyse et l'aide à la décision, la communication vers la population pour l'ensemble des missions afférentes et l'expression des besoins complémentaires éventuelles susceptibles d'être indispensables à la prestation et non compris dans l'offre ,
 - o Le planning prévisionnel des entretiens vers les utilisateurs et réunions de travail avec le maître d'ouvrage et des réunions d'informations, déambulations avec la population dans le cadre de la concertation avec le public durant la phase de conception pour l'ensemble des éléments à produire, l'organisation et le cadencement des réunions de chantiers pendant la phase de réalisation,

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

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'examen des candidatures sur la base des documents demandés au présent règlement. La vérification d'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des

candidats est effectuée conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Le pouvoir adjudicateur pourra écarter les candidatures qui paraissent inappropriées et/ou inadaptées en terme de compétences, références et moyens.

5.2 Critères de jugement et analyse des offres

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
- Valeur technique de l'offre au titre du mémoire technique et méthodologique	60 %
- Valeur financière de l'offre	40 %

Le critère «Valeur technique» sera de la manière suivante :

- Très insuffisant : 1
- Insuffisant : 2
- Moyen : 3
- Satisfaisant : 4
- Très satisfaisant : 5

La note du critère «prix des prestations» sera obtenue selon le calcul suivant :

$$\text{note} = [\text{prix du moins disant} / \text{prix de l'entreprise}] \times 5$$

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

Chaque critère sera ensuite pondéré par le pourcentage qui lui est affecté.

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.

Le maître d'ouvrage portera son choix sur l'offre qu'elle jugera économiquement la plus avantageuse au vu de ces critères de sélection

Négociation :

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder, sous réserve d'un nombre suffisant de candidat, à une négociation, par écrit ou sous forme d'audition, avec les candidats trois meilleurs candidats, classés au regard des critères d'attribution.

Après négociation, un classement final sera enfin établi sur la base des critères ci-avant mentionnés.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

6.1 Signature des plis

Il n'est pas exigé des candidats la signature de l'offre au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

La signature électronique implique l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (eIDAS). L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris en application du règlement européen précité, redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement. Cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne, conforme au règlement européen précité sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration si celle-ci est postérieure au 1er octobre 2018.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui a fourni un ou plusieurs services de confiance qualifiés et a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS). En France, l'organe de contrôle, l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'informations (ANSSI), dresse une liste des prestataires habilités.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 précité. Dans ce cas, le candidat doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Le signataire indique à l'appui la procédure permettant la vérification de la validité en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

6.2. Transmission par voie électronique

Les candidats doivent transmettre leur offre par voie électronique dans les conditions prévues à aux articles L. 2132-2, R. 2132-2 à R. 2132-11, R. 2132-13, R. 2132-14, R. 2162-35 et R. 2162-36 du code de la commande publique.

Les candidatures et les offres devront être remises à l'adresse <https://marches-securises.fr> avant le **lui 30 mai 2022 – 12h**.

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidatures et les offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique. Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat et l'identification de la procédure.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

ARTICLE 7 – VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE - ATTRIBUTION DU MARCHE

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- une déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur. A défaut, l'offre du candidat sera rejetée et le pouvoir adjudicateur présentera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse URL suivante : <https://marches-securises.fr>

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 réception des offres.

ARTICLE 9 – RECOURS

Organisme chargé des procédures de recours et auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416

35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr