MARCHES PUBLICS DE MAÎTRISE D'OEUVRE

RENOVATION DES SERVICES TECHNIQUES

MAITRE D'OUVRAGE

Commune de SAINT-THOIS

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres **: 24/04/2023 à 17 heures 00**

SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur 3

Article 2 – Objet 3

2.1 - Objet du marché 3

2.2 - Procédure de passation 3

2.3 – Forme du marché 3

Article 3 – Dispositions générales 3

3.1 Décomposition du marché 3

3.2 Durée du marché - Délai d'exécution 4

3.3 Modalités de financement et de paiement 4

3.4 Forme juridique de l'attributaire 4

3.5 Délai de validité des propositions 4

3.6 Variantes 4

Article 4 – Dossier de consultation 4

4.1 Contenu du dossier de consultation 4

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation 5

4.3 Modification de détail au dossier de consultation 5

4.4 Visite des lieux 5

Article 5 – Présentation des candidatures et des offres 5

5.1 Documents à produire 5

5.2 Compléments à apporter au cahier des charges 7

5.3 Langue de rédaction des propositions 7

5.4 Unité monétaire 7

5.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis 7

5.6 – Négociation 9

Article *6* – Jugement des propositions 9

Article 7 – Renseignements complémentaires 9

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Le Pouvoir Adjudicateur :

Mairie de Saint-Thois
1 Place de la Mairie
29520 SAINT-THOIS
Mail : mairiestthois@orange.fr Tél. : 02 98 73 82 08

ARTICLE 2 – OBJET

2.1 - Objet du marché

La commune de Saint-Thois a décidé de réaliser la rénovation des hangars municipaux qui abritent les services techniques.

La commune souhaite passer un marché de maîtrise d'œuvre comprenant les missions de base et complémentaires définies par le Livre IV du Code de la Commande Publique afin de l'aider à définir, organiser et mettre en œuvre les différentes phases du projet. Les missions sont : DIA/ESQ, APS, APD, PRO/DCE, AMT, VISA, DET, AOR, OPC.

La présente consultation s'adresse à un maître d'œuvre ou à une équipe de maîtrise d'œuvre réunissant les compétences suivantes :

- architecture : en cas de groupement, l'architecte sera le mandataire
- structure
- fluides/thermique
- OPC
- économie de la construction

Nota : Les candidats peuvent justifier leurs compétences comme ils le souhaitent, notamment par des qualifications, des expériences professionnelles ou par des références en adéquation avec les compétences demandées pour la présente opération.

2.2 - Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

2.3 – Forme du marché

Ce marché public de services est un marché de maîtrise d'oeuvre. La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Décomposition du marché

3.1.1 - Lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

3.1.2 - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.1.3 – Phases

Il n'est pas prévu de phases.

3.2 Durée du marché - Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la date de notification du marché. Le marché est attribué pour une durée non déterminée, s'achevant à la réception de l'élément de mission « Assistance à la réception de l'ouvrage et durant l'année de parfait achèvement ».

3.3 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3.4 Forme juridique de l'attributaire

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique.

3.5 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions. Pour les marchés en procédure adaptée, ce délai court à partir de la remise de la dernière offre en cas de négociation.

3.6 Variantes

Variante : ☐ obligatoire ☐ autorisée ☒ interdite / ☐ offre de base obligatoire

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement et son annexe

- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- le programme
- les autres pièces indiquées dans la liste des pièces du dossier de consultation de maîtrise d'œuvre

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : https://www.megalis.bretagne.bzh

Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il leur est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **7** jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Le délai de **7** jours est décompté à partir de la date d'envoi.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

4.4 Visite des lieux

La visite des lieux n'est pas obligatoire.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Documents à produire

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

5.1.1 Pièces de la candidature

DUME

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME -) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de choisir le DUME comme modalité de réponse (dans l'onglet dépôt). Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet de :

• bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;

• bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;

• d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

OU

DISPOSITIF HORS DUME

- la déclaration du candidat : imprimés DC1-DC2 conseillés à compléter ou documents équivalents ;

- références de la société :

  - de moins de 3 ans pour des prestations similaires en marchés de services ;

- moyens techniques et humains

Imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site : **http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires**

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.

5.1.2 Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- ▷ L'acte d'engagement
- ▷ Le CCAP
- ▷ Une proposition méthodologique précisant les informations ci-après.

1- La présentation de l'équipe

- **Moyens humains, techniques et logistiques dédiés au projet.** Le candidat devra prouver sa capacité matérielle et humaine à gérer l'ensemble de l'opération dans le temps. Un organigramme pourra par exemple expliciter l'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage ainsi que les différentes personnes intervenant au fur et à mesure des différentes phases.

- **Compétences des membres.** Chaque membre de l'équipe présentera son parcours, son approche et ses compétences. L'équipe devra ainsi démontrer sa capacité à traiter des problématiques de même nature que l'objet du présent marché, en présentant son expérience dans le domaine.

  Le candidat fournira 3 exemples (3 feuilles A4 recto) d'opérations réalisées de même nature en précisant à minima le coût et l'année de l'opération.

2- La méthodologie proposée

Une note méthodologique détaillée pour chaque phase de l'étude au regard des objectifs indiqués dans le CCTP sera présentée de manière à ce que le maître d'ouvrage puisse évaluer la bonne compréhension du sujet et des enjeux par le candidat.

3- Le planning

Chaque phase, en conception comme en réalisation, devra faire l'objet d'une proposition de planning (délai d'exécution). Les candidats sont invités à détailler de manière précise leurs délais. La durée globale de l'étude sera présentée hors périodes de validation par le maître d'ouvrage.

Conformément au Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

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. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

5.2 Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.4 Unité monétaire

Le Pouvoir Adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats transmettent obligatoirement leur proposition par voie dématérialisée.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission des offres des candidats sera effectuée par voie électronique à l'adresse suivante : https://www.megalis.bretagne.bzh

Le nom donné à l'enveloppe électronique d'offre sera : **Ref**_nnn-nnn-nnn_Env1.zip

(Ref est la référence du marché disponible sur la plate-forme - nnn-nnn-nnn est le numéro de SIREN de l'Entreprise)

- ***Mentions concernant le dépôt d'une réponse électronique*** :

Pour répondre à la consultation, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit :

- Télécharger le dossier de consultation à l'adresse suivante :

https://www.megalis.bretagne.bzh

- Etre inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics citée ci-dessus

Pour répondre à la consultation, l'Entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien « répondre à la consultation ».

- Après avoir accepté les conditions d'utilisation l'entreprise :
  - Joindra son enveloppe électronique d'offre
  - Cliquera sur « confirmer et envoyer » après avoir saisi identifiant et mot de passe

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format « zip » contenant les éléments mentionnés à l'article 5.1 du présent règlement de consultation.

Ces éléments seront des fichiers transmis au :

- format Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 5 et postérieures)
- format Excel (« .xls ») (version Excel 97 et postérieures) pour les documents transmis au candidat dans ce format

Le nom des fichiers et du zip ne doivent pas contenir les caractères suivants :

 # % & * : < > ? / { | }

Nota : des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme.

- ***Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde*** :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »,** ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie transmise sous pli cacheté par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission prévues ci-après.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

« Rénovation des services techniques - **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR** "

- Par envoi en recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Saint-Thois
1 place de la Mairie
29520 SAINT-THOIS

- Remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Thois
1 place de la Mairie
29520 SAINT-THOIS

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouverts.

5.6 – Négociation

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation pourra se faire par courrier électronique.

ARTICLE *6* – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des propositions sera effectué au moyen des critères suivants :

Critères et sous-critères	*Pondération*
Valeur technique examinée au vu des sous-critères suivants :	**70%**
• *Présentation de l'équipe* ○ *Moyens humains dédiés au projet* ○ *Compétences des membres*	20% *10%* *10%*
• *Qualité de la méthodologie*	40%
• *Pertinence du planning*	10%
Prix des prestations	**30%**

Les offres seront classées par ordre décroissant.

À l'issue de ce premier classement, si le maître d'ouvrage l'estime nécessaire, 3 à 5 candidats maximum pourront être auditionnés avant de désigner l'attributaire.
À cette occasion, la discussion portera sur le contenu de l'offre et sur la note méthodologique.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions sur la plate-forme Mégalis **au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres, soit avant le 17/04/2023.**