

MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

Rénovation et extension de la Mairie

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître de l'ouvrage

Commune de SAINT GILDAS DE RHUYS
Rue Saint Goustan
56730 SAINT GILDAS DE RHUYS

Objet de la consultation

Procédure adaptée en application au décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics.

Mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de travaux de rénovation et d'extension de la Mairie

Remise des offres

Date et heure limites de réception : Vendredi 11 septembre à 12 heures

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>Article 1. Objet de la consultation</u>	P. 3
<u>Article 2. Conditions de la consultation</u>	
2.1 Définition de la procédure	P. 3
2.2 Objet du marché	P. 3
2.3 Visite de site	P. 4
2.4 Délai de réalisation	P. 4
2.5 Contenu du dossier de consultation	P. 4
2.6 Modifications du dossier de consultation	P. 4
2.7 Retrait du dossier de consultation	P. 5
2.8 Délai de validité des offres	P. 5
2.9 Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)	P. 5
2.10 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	P. 5
<u>Article 3. Présentation des offres</u>	P. 5
<u>Article 4. Jugement des offres</u>	P. 7
<u>Article 5. Négociation</u>	P.9
<u>Article 6. Conditions d'envoi ou de remise de l'offre</u>	P. 9
<u>Article 7. Renseignements complémentaires</u>	P. 10

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la maîtrise d'œuvre de l'opération des travaux de :

RENOVATION ET EXTENSION DE LA MAIRIE

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est fixée à 1 000 000 € HT.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure définie au décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics

2.2 Objet du marché

Ce marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre des de travaux de rénovation et d'extension de la Mairie

Cette mission se définit comme suit :

1- l'étude du projet global

- DIAG : diagnostic
- ESQ : esquisse
- APS : études d'avant-projet sommaire
- APD : études d'avant-projet définitif
- PRO : études de projet
- ACT : assistance pour la passation des contrats de travaux dont l'élaboration de l'ensemble des pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE : pièces administratives et techniques). Il sera également demandé au maître d'œuvre de procéder aux négociations avec les entreprises lors de l'analyse des offres pour les procédures négociées ou adaptées.

L'ensemble des pièces administratives et techniques nécessaires à la consultation devront être réalisées par la maitrise d'œuvre, ainsi que l'établissement de toutes autorisations administratives : notice de sécurité, notice d'accessibilité...

2- Suivi des travaux

- VISA -EXE : visa des études d'exécution confiées aux entreprises, études d'exécution et devis estimatifs quantitatifs détaillés (métrés).
- DET : direction de l'exécution des contrats de travaux
- AOR : assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

La mission OPC (complémentaire) pourra être proposée

2.3 Visite de site

La visite du site est impérative et obligatoire : Prendre rendez-vous avec Vincent BELLEVILLE - Service Technique ou Marie DEVIGNE- Service Urbanisme - Mairie de Saint-Gildas de Rhuy.

En l'absence de visite sur place, l'offre sera rejetée.

2.4 Délai de réalisation

Les délais d'exécution sont fixés comme suit :

- Phase études (DIAG / ESQ / AVP comprenant dépôt de PC et AT) : 4 mois à compter de l'ordre de service
- Phase PRO /ACT : 2 mois
- Phase consultation entreprises : 1 mois
- Phase travaux : 7 mois

Les travaux devront impérativement être achevés pour **fin Avril 2022**

2.5 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- 1) le Programme de l'opération
- 2) l'Acte d'Engagement et ses annexes
- 3) le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- 4) le présent Règlement de Consultation
- 5) l'attestation de visite du site

2.6 Modifications du dossier de consultation

Jusqu'à 8 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications peuvent être apportées au présent dossier de consultation et les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié

- si ces modifications sont des modifications de détail, la date limite de remise des offres initiale ne sera pas modifiée.
- si ces modifications sont des modifications substantielles, un nouveau délai de remise des offres court à compter de l'information des candidats.

2.7 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible en téléchargement sur la plateforme de téléchargement suivante : <http://demat.centraledesmarches.com>

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9 Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

- A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) n'est pas joint au présent dossier de consultation.
- B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS). Le chantier est soumis aux dispositions de la section 5 du décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994. L'(les) entreprise(s) retenue(s) et ses (leurs) sous-traitants éventuels seront tenus notamment de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

2.10 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

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

A – Les dossiers de candidatures

Ils devront comporter pour chacun des co-traitants composant l'équipe les pièces relatives à ses compétences, ses moyens et ses références :

- Copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés au décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics

concernant les interdictions de soumissionner ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (DC1 ou forme libre)

- En cas de groupement, fournir une habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 ou forme libre) signée de tous les membres du groupement
- Attestation d'inscription au conseil de l'ordre des architectes.
- Déclaration du candidat, Imprimé DC2, (ou forme libre) dûment complétée et les renseignements sur les capacités techniques, financières et professionnelles suivants :
 - × Déclarations concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations, objet du marché, pour les 3 derniers exercices.
 - × Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
 - × Liste des références, en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé;
 - × Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations ;

Le signataire indiquera ses noms et qualité et, pour les sociétés, s'il n'est pas un dirigeant de droit, justifiera de son pouvoir.

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.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

En outre, à défaut de les fournir au moment de la remise des offres, le candidat **retenu** devra produire les pièces suivantes dans un délai de 8 jours. A défaut de quoi, l'offre sera rejetée et le candidat éliminé :

- × les pièces sont prévues au décret du 25 mars 2016 n°2016-360 relatif aux marchés publics: attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de 6 mois et extrait K bis ;
- × les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (noti 2)

Par ailleurs, il sera joint :

- Les attestations d'assurances à jour
- Nom des sous-traitants, déclarations les concernant et qualifications.

B – Les pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement, document joint à compléter, à dater et à signer ;
- La proposition de forfait HT d'honoraires établie par volets, phases et éléments de mission (annexe 1 à l'acte d'engagement) complétée et signée.
- Le CCAP
- Le Programme
- L'attestation de visite sur site
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il y sera joint les documents ou renseignements suivants :

- × Identification, compétences et CV des membres de l'équipe spécifiquement affectés à la mission et la répartition des tâches entre les membres au sein de l'équipe, coordination entre les membres du groupement.
- × Méthodologie proposée par le candidat pour l'exécution des missions prévues au Programme, pour chacun des éléments de missions.
- × Planning prévisionnel de réalisation des différents éléments de missions.
- × Décomposition financière détaillant les coûts et le nombre de jours passé par intervenant pour chaque élément de mission.

L'équipe devra être composée à minima :

- d'un architecte mandataire
- d'un bureau d'études structure
- d'un bureau d'études fluides

Chaque membre de l'équipe devra être présenté dans ce mémoire technique.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le mémoire technique sera rendu contractuel lors de la signature du marché. L'absence de mémoire justificatif conduira à déclarer l'offre irrégulière car incomplète.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

A- Sélection des candidatures

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées à l'article 3 est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

B- Sélection des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères ci-dessous énoncés et pondérés de la façon suivante :

- Valeur technique : 50 %.
- Prix : 40%
- Délai : 10%

1. Valeur technique (sur 20 points)

Le critère "valeur technique" (sur 20 points) sera noté et apprécié au regard des éléments du mémoire justificatif :

- Pertinence de la méthodologie proposée par le candidat pour l'exécution des missions prévues au programme. (sur 10 points);
- Qualité, compétence et expérience des membres de l'équipe spécifiquement affectés à la mission appréciées au regard des CV fournis, pertinence de la répartition des tâches entre les membres au sein de l'équipe et coordination entre les membres pour le bon déroulement de l'étude. (sur 10 points)

2. Prix des prestations (sur 20 points)

Le critère « prix des prestations » (sur 20 points) sera calculé de la façon suivante :

L'offre la moins disante sera affectée de la note maximale de 20 points. Les autres offres seront affectées d'une note égale à :

$$\frac{\text{Note maximale attribuée au critère (soit 20) x Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$$

3. Délais (sur 20 points)

Le critère délai sera noté comme suit :

- 10 points pour le délai global. Le délai le plus court obtiendra la note de 10 points.
Note maximale attribuée au critère (soit 10) x délai le plus court

$$\frac{\text{Note maximale attribuée au critère (soit 10) x délai le plus court}}{\text{Délai proposé par le candidat}}$$

- 10 points pour la justification du délai : Ces points seront attribués au vu de la pertinence du planning justifiant les délais de réalisation proposés.

Chaque critère sera ensuite pondéré par le pourcentage qui lui est affecté et mentionné ci-dessus.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du code des marchés publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur n'examinera que les offres des candidats qui lui seront parvenues avant la date limite de remise des offres fixée.

ARTICLE 5 : NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats dans le respect des principes généraux de la commande publique.

Cette négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euro par voie électronique sur la Plateforme de téléchargement : <http://demat.centraledesmarches.com> et devront parvenir à cette adresse avant le **Vendredi 11 septembre à 12 h00**, délai de rigueur.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, une demande sera obligatoirement faite par écrit :

↳ Renseignements d'ordre administratif :

Marie DEVIGNE

Service Urbanisme - Mairie de SAINT GILDAS DE RHUYS

Rue Saint Goustan

56730 SAINT GILDAS DE RHUYS

contact@saint-gildas-de-rhuys.fr

Tél. 02.97.45.23.15

Fax 02.97.45.39.16

↳ Renseignements d'ordre technique :

Vincent BELLEVILLE

Mairie de SAINT GILDAS DE RHUYS

Rue Saint Goustan

56730 SAINT GILDAS DE RHUYS

contact@saint-gildas-de-rhuys.fr

Tél. 02.97.45.23.15 Fax 02.97.45.39.16