

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DE LA CONSULTATION

Marché à Procédure Adaptée

*Mission de maîtrise d'œuvre
pour l'Aggrandissement du restaurant scolaire de Margon
- Commune d'ARCISSES -*

Maître d'ouvrage :
Commune d'ARCISSES

Remise des offres :

Date limite de réception : le mercredi 16 décembre 2020
Heure limite de réception : 12 H

ARTICLE 1 – PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Depuis le 1^{er} janvier 2019, les communes de Brunelles, Coudreceau et Margon ont fusionnées pour devenir la commune nouvelle d'ARCISSES.

Pouvoir adjudicateur : Stéphane COURPOTIN - Maire d'ARCISSES

Nom et adresse : Mairie d'ARCISSES
1, rue de la Cloche
CS10014 – Margon
28409 ARCISSES CEDEX
mairie@arcisses.fr
02.37.52.02.70

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Caractéristiques techniques :

Marché de maîtrise d'œuvre pour des travaux d'agrandissement du restaurant scolaire de Margon.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est 71000000-8.

Lieu d'exécution :

Restaurant scolaire 2 bis, rue de la Vieille Cour – Margon – 28400 ARCISSES

Enveloppe prévisionnelle des travaux :

Fixée par le maître d'ouvrage : 330 800 € HT

Planning prévisionnel :

Démarrage de la mission : décembre 2020

Le restaurant scolaire restera exploité pendant la durée des travaux.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Mode de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123.1 et suivants, et de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique, en vigueur à la date de la consultation.

Contenu de la mission envisagée :

Mission de base :

- **AVP- APD** : Etudes d'avant-projet et étude d'avant-projet définitif
- **PRO-EXE** : Etudes de projet et études d'exécution
- **ACT** : Assistance pour la passation des contrats de travaux
- **OPC** : Ordonnancement, pilotage et coordination
- **DET** : Direction d'exécution des contrats de travaux
- **AOR** : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie du parfait achèvement.

Toutes ces missions seront à réaliser en totalité.

Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire et conditionne la candidature, elle s'effectue sur rendez-vous pris par mail à mc.choisier.mairie@arcisses.fr

ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Mode de dévolution :

Marché unique, il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

Modalités de publicité :

<https://www.amf28.org/>

Possibilité de soumissionner

L'équipe sera de compétences pluridisciplinaires et réunira les compétences induites par l'étude de faisabilité.

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être responsable de l'exécution de la totalité du marché en application de l'article R 2142-24 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 mandataire d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre mandataire de plusieurs groupements.

Dans le cadre d'un groupement, aucune exclusivité n'est imposée aux bureaux d'études. La sous-traitance est autorisée mais ne peut porter sur la totalité des prestations.

Le Titulaire devra pour cela se conformer notamment aux dispositions des articles R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique relatifs à la sous-traitance dans les marchés publics.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Retrait du dossier de consultation

Les pièces constitutives de la consultation sont disponibles et téléchargeables uniquement sur la plateforme suivante : <https://www.amf28.org/>

Il est de leur responsabilité des candidats de déclarer des coordonnées valides. Les adresses électroniques indiquées pour le téléchargement seront les seules adresses utilisées pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

ARTICLE 6 – CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Contenu du dossier de consultation :

Les documents suivants constituent le dossier de consultation :

- Acte d'engagement (AE)
- Règlement de consultation (RC)
- Cahier des charges valant CCP
- Etude diagnostic – faisabilité - programme

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI, Arrêté du 16 septembre 2009, publié au JO le 16 octobre 2009), ainsi que les labels ou RT, applicables au marché ne sont pas joints au dossier de consultation et sont réputés connus des candidats.

Les candidats sont tenus de signaler toute imprécision ou omission du DCE. La nature et l'étendue de ces dernières seront alors signalées à l'ensemble des candidats.

Informations techniques en cours d'élaboration des propositions :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'élaboration de leur proposition, les candidats devront faire via le site <https://www.amf28.org/> 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite.

Une réponse sera adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation. En cas de prorogation du délai de remise des offres, les dispositions ci-dessus s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

Il ne sera répondu à aucune demande de renseignement téléphonique.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

AVERTISSEMENT : Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer de la compatibilité de ses outils informatiques, avec la plateforme de dématérialisation. L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet. Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront considérées comme « hors délai ». En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Langue et devise :

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère. Les indications monétaires présentes dans les candidatures et les offres seront établies en Euros.

Documents à produire :

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

D'une part, les documents relatifs à la **candidature**, conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, à savoir :

- Le formulaire DC1 - « Lettre de Candidature »
- Le formulaire DC2 - « Déclaration du Candidat »
- Le formulaire DC4 - « Déclaration de sous-traitance », le cas échéant
- Une déclaration sur l'honneur certifiant :
 - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique
 - être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Pouvoir : documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate
- Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes 2020
- Attestation d'assurance : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :
 - la période de validité
 - la nature des activités garanties
 - le nom de la compagnie et le n° de contrat
- L'attestation de visite du site délivrée lors de la visite
- Dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

D'autre part, les documents relatifs à l'**offre**, à savoir :

- L'acte d'engagement : document joint à compléter
- Un tableau décomposant les honoraires par élément de mission
- Une note méthodologique librement rédigée, établie de façon spécifique et objective pour le présent marché de maîtrise d'œuvre et abordant les points suivants :
 1. La description des modalités d'exécution des travaux : étapes d'exécution, méthodes, les documents produits (pièces écrites, plans) et leur contenu à chaque phase de la mission (tant pendant la conception que pendant les travaux)
 2. Présentation des moyens humains affectés à l'exécution du marché (expérience, compétences, qualifications professionnelles, ...) avec la description de l'organisation particulière de l'équipe de projet et un organigramme concernant chaque phase de la mission et, le cas échéant, la répartition des prestations et des responsabilités entre les différents cotraitants sera clairement décrite.
 3. Présentation de missions de maîtrise d'œuvre effectuées pour des opérations de complexité ou d'échelle équivalente ou réalisées dans un contexte similaire faisant apparaître :
 - La description sommaire du projet, lieu du projet, mission effectuée

- Le maître d'ouvrage de l'opération
 - Le montant HT de l'opération
 - Des photos ou tout autre support graphique
- Le délai d'exécution des travaux (planning des différentes étapes, délai de démarrage et délai de réalisation à compter de la notification)

La signature électronique des pièces n'est pas exigée. Toutefois, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle ; le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Après attribution, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite par les parties.

Transmission de l'offre

Les documents listés ci-dessus, constituant l'offre, seront transmis, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, sous forme dématérialisée par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante <https://www.amf28.org/>, les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres de prix.

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES

Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées 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.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures sont :

- Dossier administratif complet
- Adéquation des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles avec l'objet du marché

Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et suivants 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement en fonction de la pondération énoncée ci-dessous.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- Valeur financière : 40 %
- Valeur technique : 50 %
- Délai de réalisation 10 %

Modalités d'attribution :

Une note sur 10 sera attribuée pour chaque critère :

1. Prix : la formule suivante sera appliquée : $\text{Note} / 10 = (\text{prix de l'offre la plus basse} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 10$ au regard du tableau décomposant les honoraires par éléments de mission
2. Valeur technique : Note/10, elle sera appréciée selon les éléments fournis par le candidat dans sa note méthodologique, qui permettront de comprendre le déroulement, le contenu et le rendu des missions prévues au marché selon les sous-critères suivants :
 - a. **Sous-critère 1** : La description des modalités d'exécution des travaux : Réponse au programme et pertinence de l'approche proposée, planning de l'opération et détail par phase/éléments de mission. Réponse aux contraintes de travaux en site occupé.

Grille de notation sur 5
5 points : Programme du candidat apportant une plus-value au projet
3 à 4 points : Programme pertinent répondant au projet
1 à 2 points : Programme répondant au projet
0 : Programme ne répondant pas au projet ou absent

- b. **Sous-critère 2** : Présentation des moyens humains
Composition de l'équipe dédiée spécifiquement à l'opération et qualité des intervenants (moyens humains, qualifications et expérience) en termes d'études techniques et de suivi de travaux

Grille de notation sur 3
3 points : Moyens très satisfaisants
2 points : Moyens satisfaisants
1 point : Moyens largement insuffisants
0 : Pas de moyens indiqués

- c. **Sous-critère 3** : Qualité et pertinence de l'expérience présentée par le candidat et les membres du groupement le cas échéant ainsi que l'expérience commune de ce dernier. -

Grille de notation sur 2
2 points : Référence(s) sur un restaurant scolaire
1 point : Autres expérience
0 : Pas de référence

3. Délai de réalisation $\text{Note} / 10 = (\text{délai le plus court} / \text{délai le plus long}) \times 10$

La formule suivante sera appliquée :

Le coefficient de pondération de chaque critère sera ensuite appliqué à chaque note sur 10.

Pour chaque candidat, les 3 notes pondérées ainsi obtenues seront additionnées.

Les notes totales ainsi obtenues seront classées par ordre décroissant sachant que la meilleure note sera la plus forte.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. En cas d'égalité dans la notation globale entre plusieurs candidats, le candidat ayant la meilleure valeur technique l'emportera.

ARTICLE 9 - CONDITION DE VALIDITE DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

En application de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, le marché est définitivement attribué au candidat retenu sous réserve que celui-ci produise, dans les dix (10) jours suivants la notification d'attribution, les documents détaillés ci-dessous :

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 1° de l'article R2143-3 du Code de la commande publique,
- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries, régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560>),
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, un document équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois),
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- le cas échéant, 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 sur le travail dissimulé.

Bien que les documents précités ne soient exigibles qu'auprès de l'attributaire du marché public, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (chaque année).

ARTICLE 10 - NEGOCIATION

En application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre, ces derniers seront avertis des modalités procédurales par message sur le profil acheteur ou d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 11 - DECLARATION SANS SUITE DE LA PROCEDURE

Si la Commune décidait de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général ou dans l'hypothèse où la Commune décidait de déclarer la procédure sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de quelque sorte qu'elle soit.

ARTICLE 12 - MODALITES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal administratif d'ORLEANS
28 Rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr