

# MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

Mairie de Haute-Goulaine  
2 rue Victor Hugo  
CS 22667 HAUTE-GOULAIN  
44126 VERTOU CEDEX 1  
Tél : 02 40 54 92 22



## MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIF A LA RENOVATION DE LA SALLE CARON

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres : lundi 24 février 2020 à 12H00

# Règlement de la consultation

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Etendue de la consultation	3
1.3 Décomposition de la consultation	3
1.4 Conditions de participation des concurrents	3
1.5 Nomenclature européenne	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 Durée du marché	3
2.2 Variante	4
2.3 Délai de validité des offres	4
2.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
4.1 Pièces de la candidature	5
4.1.1. Présentation de la candidature	5
4.1.2. Présentation de la candidature sous forme de DUME	6
4.2 Pièces de l'offre	6
<b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 : VISITE SUR SITE</b>	<b>9</b>

## **ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1. Objet de la consultation**

La présent marché concerne une prestation de maîtrise d'œuvre relative à la rénovation de la salle CARON

Lieu d'exécution : Complexe sportif de la Croix des Tailles, rue de la Blandellerie - 44115 HAUTE-GOULAIN.

### **1.2. Etendue de la consultation**

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 du Code de la commande publique.

### **1.3. Décomposition de la consultation**

Les prestations, objet du marché, sont de nature identique.

### **1.4. Conditions de participation des concurrents**

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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.

### **1.5. Nomenclature européenne**

Code CPV principal : 71221000-3 : services d'architecture pour les bâtiments

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Durée du marché**

Le marché prend effet à compter de sa notification au maître d'œuvre.

La mission de maîtrise d'œuvre s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux sans réserve, objets du présent marché.

Les délais d'exécution des différents éléments de mission sont laissés à l'appréciation du titulaire (article 4 de l'acte d'engagement). En tout état de cause, la salle associative devra être livrée au plus tard le **30 novembre 2021**.

## **2.2. Variante**

Il n'est pas prévu de variante imposée par la commune de Haute-Goulaine.  
Les variantes proposées par les soumissionnaires sont interdites.

## **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.

## **2.4. Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les sommes dues au titulaire 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.

## **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 3 annexes.

### **Condition d'obtention du DCE :**

Les candidats peuvent télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique via le site Internet accessible à l'adresse : <http://www.centraledesmarches.com>

Pour accéder à la plateforme de dématérialisation, les candidats doivent s'inscrire en indiquant leurs coordonnées, leur adresse électronique et le nom d'un correspondant. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentaires qui seront éventuellement diffusées au cours de la consultation. Toutefois, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, le DCE peut être téléchargé de manière anonyme dans ce cas l'entreprise ne sera pas tenue informée des modifications ou des réponses aux questions relatives à la consultation. Tous les renseignements permettant de déposer une offre de façon dématérialisée sont disponibles auprès du Centre d'appel [centraledesmarches.com](http://centraledesmarches.com) : 09 69 39 99 64 (N° Cristal, appel non surtaxé) du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00.

**Attention : l'adresse e-mail indiqué lors du téléchargement du D.C.E. sera celle utilisée par l'acheteur pour les différentes correspondances.**

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables. Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

##### **4.1. Pièces de la candidature**

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

##### **4.1.1. Présentation de la candidature**

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

➤ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (ou formulaire DC1), dûment complétée et signée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement précisant notamment : l'objet de la candidature, la dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, télécopie, courriel), si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation, des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire.
- La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle des articles L.5512-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. (Formulaire DC1)

➤ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (ou formulaire DC2).

➤ Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :

- La présentation d'une liste comprenant vos trois principales références en rapport avec l'objet du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire.

Les formulaires type (DC1 et DC2) sont téléchargeables gratuitement sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

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.

#### **4.1.2. Présentation de la candidature sous forme de DUME**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME) susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation peut remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques sont autorisés à indiquer uniquement dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (Indication globale pour tous les critères de sélection et dispense de renseigner la section A à D de la partie IV du DUME).

**NOTA** : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours ouvrés. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

#### **4.2. Pièces de l'offre**

**L'acte d'engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer.**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe éventuelle : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le mémoire technique du titulaire.

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**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

- Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières

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

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
1 – Valeur technique	60 %
2 – Prix des prestations	40 %

**La valeur technique** est appréciée au vu de la pertinence du mémoire technique joint, qui devra être renseigné expressément sur tous les points suivants :

- Méthodologie de travail envisagée pour mener à bien la mission (déroulement de la mission, relation avec le maître d'ouvrage, analyse du contexte, démarche qualité proposée...) et ce afin de garantir le respect des objectifs du pouvoir adjudicateur dont en particulier le calendrier de l'opération – *Sur 25 points* ;
- Présentation des moyens humains mis au service de l'exécution du marché, notamment un référent unique (noms, fonctions, qualifications, expérience, agréments, ...) accompagnée d'une décomposition horaire par intervenant et par élément de mission - *Sur 20 points* ;
- Description des prestations pour répondre à la mission complémentaire OPC – *Sur 10 points* ;
- Calendrier prévisionnel de la prestation comprenant un détail par élément de mission – *Sur 5 points*.

La note globale de la valeur technique sera calculée en cumulant les notes obtenues sur les 4 sous-critères. Dans le cas où après notation de chaque offre, l'offre (les offres) présentant la meilleure valeur technique n'obtient (n'obtiennent) pas la note maximale, sa (leur) note(s) sera (seront) systématiquement portée à 60. Les notes des autres offres seront corrigées suivant une règle de trois de façon proportionnelle à la meilleure note, selon la formule :

Note technique pondérée du candidat = (note du candidat x 60) / meilleure note

**Le prix** est analysé en prenant en compte le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire renseignée par les candidats.

Le critère prix est noté en fonction de l'écart constaté avec la meilleure offre. La formule de calcul est la suivante : (l'offre la meilleure / l'offre analysée) x 40

**NOTA** : Concernant les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables, il sera fait application des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 du code de la commande publique ainsi que des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique

**NOTA** : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats.

### ➤ **Conditions d'attribution du marché**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-7 à 2143-10 du Code de la commande publique que sont notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents datant de moins de 6 mois. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents. Le candidat installé à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- 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.
- La production d'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.  
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur. Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans ce délai, son offre sera rejetée.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement, celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

### **ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

**Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation.** Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

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.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <http://www.centraledesmarches.com>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, ...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

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 sera 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.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte par valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

**Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés lors de l'attribution du présent marché. Le candidat retenu sera ainsi invité à transmettre les pièces de l'offre avec une signature originale manuscrite.**

#### **ARTICLE 7 : VISITE SUR SITE**

Une visite sur site peut être organisée sur demande de l'entreprise. Pour prendre rendez-vous, il convient de contacter M. Cédric LEBARS, Responsable Patrimoine, au 06 75 39 22 30 ou au 02 40 54 92 23 (secrétariat du centre technique municipal).