

MAITRE D'OUVRAGE :

**Commune de
Murat**

Mairie

1, place de l'Hôtel de Ville

15 300 MURAT

Tél. : 04 71 20 03 80

Fax : 04 71 20 20 63

mail : administration@mairiedemurat.fr

MARCHES PUBLICS A « PROCEDURE ADAPTEE »

en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Construction d'un espace multi-activités

Mission de maitrise d'œuvre

Règlement de consultation

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **Le lundi 06 août 2018 à 16h00**

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
4.2 - VARIANTES	6
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
5.1 - COMPOSITION DU JURY	6
5.2 - CRITERES DE JUGEMENT	6
5.3 - NEGOCIATION	8
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10
7.3 - PROCEDURES DE RECOURS	10

Règlement de la Consultation

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Mission de maîtrise d'œuvre relative à la construction de l'espace multi-activités de Murat**

Lieu(x) d'exécution : Commune de Murat

Réalisation de prestations similaires :

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure adaptée de l'article 27 et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront précisées à l'Acte d'Engagement

La part de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage est fixée à 1 500 000,00 Euros H.T.

1.2 - Etendue de la consultation

Cette consultation est une procédure adaptée ouverte de maîtrise d'œuvre passée en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle.
Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

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.

1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 - Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Mais ils peuvent également présenter, conformément à l'article 58 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, une offre comportant des variantes.

Elles seront conformes au cahier des charges et liées aux spécifications indiquées pour chacun des éléments de mission.

2.2.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

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(x) titulaire(s) 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.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes valant cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le programme de l'opération et ses annexes

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation 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 - Documents à produire

Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat datés et signés
- Une lettre de candidature ou le formulaire DC1 (document disponible gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- 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 ;

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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate 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 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) valant CCAP et ses annexes ;
- Un mémoire justificatif ;

- Tout autre document annexe que le candidat jugera nécessaire à l'appréciation de son offre.

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

Le mémoire justificatif devra comporter les différents chapitres suivants :

- 1) Notice sur la compréhension des enjeux et des spécificités du projet comprenant : méthodologie envisagée, analyse programmatique, intention architecturale et paysagère (schémas, images de référence), ...;
- 2) Moyens humains spécifiquement affectés à la mission : organisation et composition de l'équipe dédiée et CV des intervenants ;
- 3) Références significatives pour des projets similaires

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'acte d'engagement ; ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Variantes

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 - Composition du jury

Sans objet.

5.2 - Critères de jugement

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 techniques et financières

Capacités professionnelles

L'équipe sera pluridisciplinaire et regroupera à minima les profils suivants :

- ✓ Architecte DPLG ou HMONP ;
- ✓ Paysagiste ;
- ✓ Bureau d'études fluides, électricité, thermique ;
- ✓ Bureau d'études structures ;
- ✓ Economiste de la construction.

En cas de groupement, le mandataire du groupement sera l'architecte. La constitution de l'équipe devra être précisée dès l'offre.

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

Critères	Pondération
1- Compréhension des enjeux et des spécificités du projet	30 %
2- Moyens humains dédiés aux prestations demandées	15 %
3 - Niveau d'expérience pour des projets similaires	20 %
4 - Prix des prestations	35 %

Le mémoire justificatif permettra d'apprécier la valeur technique de l'offre. Ce mémoire sera unique en cas de groupement.

✓ Critère 1 – Compréhension des enjeux et des spécificités du projet :

Ce critère sera apprécié en fonction du mémoire justificatif en tenant compte des éléments d'appréciation suivants :

- Méthodologie proposée en réponse aux exigences du cahier des charges et du programme de l'opération (15 points)
- Formulation d'une organisation fonctionnelle et d'une intention architecturale et paysagère tenant compte des particularités du bâtiment à construire et du site d'implantation (15 points)

✓ Critère 2 – Moyens humains dédiés aux prestations demandées

Ce critère sera apprécié en fonction du mémoire justificatif en tenant compte des éléments d'appréciation suivants :

- Description de la composition de l'équipe et répartition des tâches (5 points)
- Précision et qualité du personnel dédié : nom, CV, expérience personnelle (5 points)
- Complémentarité entre les membres du groupement (5 points)

✓ Critère 3 – Niveau d'expérience pour des projets similaires

Ce critère sera apprécié en fonction du mémoire justificatif et du dossier de candidature en tenant compte des éléments d'appréciation suivants :

- Niveau d'expérience pour la construction d'établissements recevant du public (8 points)
- Niveau d'expérience pour la construction de salles multi-activités, de salles polyvalentes, de centres socioculturels (12 points)

La note sera attribuée en fonction des détails fournis sur les références présentés, de la qualité architecturale des bâtiments, de la similitude avec le projet de la commune, de la fourniture d'un certificat de bon exécution, du montant des travaux, de la période de réalisation (récente ou non)

✓ Critère 4– Prix :

La valeur financière de l'offre sera appréciée sur la base des montants indiqués à l'acte d'engagement.

La note sera attribuée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 35 \times \left(1 - 1 \times \frac{M_i - M_d}{M_d} \right)$$

- ou M_i = Montant de l'offre du candidat i ;
 M_d = Montant de l'offre la moins-disante, après élimination des offres anormalement basses ;

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.

5.3 - Négociation

Dans un souci de bonne gestion des deniers publics la collectivité se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis la ou les meilleurs offre(s) dans le respect des principes régissant la commande publique. 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.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p>Mission de maîtrise d'œuvre relative à la construction de l'espace multi-activités de Murat</p> <p>NE PAS OUVRIR</p>
--

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans la lettre de consultation et ce, à l'adresse suivante :

Commune de Murat
Mairie
1, place de l'Hôtel de Ville
15 300 MURAT

Les candidats sont informés des jours et horaires d'ouverture suivant :

- Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

6.2 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.achatpublic.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. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 est 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, 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 pas 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.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Commune de Murat
1, place de l'Hôtel de Ville
15 300 MURAT
Monsieur Sylvain COUDOUEL
Secrétaire Général
Tél. : 04.71.20.03.80
Courriel : secretariatgeneral@mairiedemurat.fr

Renseignement(s) technique(s) :

Agence Départementale Cantal Ingénierie et Territoires
- C.I.T.
Hôtel du Département
28, avenue Gambetta
15015 AURILLAC CEDEX
Monsieur Mathieu PLANTECOSTE
Tél. : 04.71.45.27.31
Courriel : mplantecoste@cantal.fr

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Les candidats ont la possibilité de réaliser une visite sur site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître le site du projet.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée:

Monsieur Sylvain COUDOUEL
Secrétaire Général
Tél. : 04.71.20.03.80
Courriel : secretariatgeneral@mairiedemurat.fr

7.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63000 CLERMONT FERRAND

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63000 CLERMONT FERRAND

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Inter-régional de Règlement Amiable des litiges relatifs aux Marchés Publics de LYON
119 avenue Maréchal de Saxe
69427 LYON CEDEX