



COMMUNE D'HERBIGNAC

Règlement de consultation

Objet du marché : Maitrise d'œuvre pour la rénovation des salles de Pompas et de Marlais

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Le Maire d'Herbignac
Mairie
1 avenue de la Monneraye
44410 Herbignac
Tél : 02.40.88.90.01
Mail : contact@herbignac.com
Profil acheteur : herbignac-marches.com

Date limite de réception des offres : Lundi 4 septembre 2017 à 12h

Date d'envoi à la publication : 28/07/2017

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation :

Le présent marché a pour objet la maîtrise d'œuvre pour la rénovation des salles de Pompas et de Marlais

1.2 Type de marché :

Prestation intellectuelle

1.3 Etendue de la consultation :

La présente procédure adaptée est soumise à l'article 27 du décret du décret du 25/03/2016 relatifs aux marchés publics.

1.4 Allotissement et tranches

Le marché se compose de :

- **Tranche ferme** : Conception (APS à PRO des 2 salles, et salle de Pompas : ACT et réalisation)
- **Tranche optionnelle 1** : Salle de Marlais : ACT et Réalisation (DET à AOR)

1.5 Options - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

1.6 Conditions de participations des concurrents et compétences

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul bureau d'études ou par un groupement, et 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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou 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.

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra comporter les compétences suivantes :

Compétences obligatoires :
Architecte, maitre d'œuvre de conception et d'exécution

1.7 Durée du marché

Le marché est un marché d'études passé pour une période comptant de la date de l'ordre de service du marché à la date de la fin de la garantie de parfait achèvement des travaux.

1.8 Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

1.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée par le Règlement de Consultation (RC), ou à la date de la date limite de remise des offres après négociations, s'il y a lieu.

Article 2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (R.C.),
- L'acte d'engagement/ cahier des charges particulières (A.E/CCAP.) et son annexe de répartition des honoraires, dont l'exemplaire original conservé dans les archives dupouvoir adjudicateur fait foi,
- Le programme,
- DC1
- DC2

2.1 Adresse où l'on peut retirer le DCE :

Le maitre d'ouvrage informe les candidats, que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les candidats devront donc le télécharger gratuitement, ainsi que les formulaires de candidatures, à partir de cette même date, à l'adresse suivante : www.herbignac-marches.com.

Pour mettre en œuvre cette disposition, la commune d'Herbignac a retenu un prestataire, Synapse-Ouest / Eu Supply qui gère la plate-forme d'accueil. Ils sont joignable au 02 99 55 02 05 ou par mail : info@synapse-entreprise.com

Les candidats doivent au préalable s'enregistrer auprès de ce prestataire : renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. Il pourra alors télécharger le dossier de consultation des entreprises.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Article 3 – Présentation des candidatures et des offres

3.1 Présentation des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

3.2 Documents à produire

A - Pièces de la candidature, telle que prévues aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

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

1- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- * Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- * Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre pas dans aucun cas d'interdiction 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.

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

- * Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- * Chiffre d'affaires des 3 dernières années, dont le % de prestations similaires

3- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise.

* Liste des prestations, de même nature, effectuées au cours des trois dernières années, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin).

* Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des contrats de même nature.

* Déclaration indiquant le personnel du candidat, et ses compétences (diplômes et expériences), les qualifications de l'entreprise...

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. 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.

Au stade de la candidature, le candidat doit être en mesure de justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières à réaliser la prestation objet du marché. S'il n'a pas ces capacités en interne, il peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières de cotraitants ou de sous-traitants. Dans ce cas, il justifie de leurs capacités en produisant pour chacun d'eux, les documents demandés ci-dessus (à l'exception de la lettre de candidature) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

NOTA : Avant de procéder à l'examen complet 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 sept (7) jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

B- Pour les pièces concernant l'offre:

Un projet de marché comprenant les documents ci-après complétés, datés et signés par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat sans aucune modification, ***en 1 original et une copie***:

- L'acte d'engagement/ cahier des charges particulières (A.E/CCP.) et l'annexe de répartition des honoraires
- La note méthodologique élaborée par le candidat, structurée de la façon suivante :
 1. *Note de motivation et d'explications sur les personnes en charge du projet*

2. *Présentation de l'équipe dédiée et des moyens :
Personnes en charge de la mission, avec leurs compétences (diplômes) et leurs expériences professionnelles.
Moyens techniques à disposition des équipes : matériel et prestations incluses*
3. *Méthodologie de travail en phase conception et en phase réalisation, entre des différentes personnes en charge du dossier, et avec la mairie (rencontres/réunions communication, transmission de document, validations...), et calendrier opérationnel de la mission avec temps passé par phase et délais*

Article 4 – Condition de jugement des propositions

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 :

- conformité et recevabilité des pièces remises, 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.
-
- **Garanties et capacités techniques et financières suffisantes, et compétences minimums suivantes :**
 - o Compétences en architecture, économie de la construction

Le critère retenu pour le jugement des offres sur 100 points est réparti de la façon suivante :

- 60% : valeur technique de l'offre : motivation, organisation de l'équipe, méthodes de travail, moyens techniques, répartition judicieuse des honoraires...
- 40 % : prix

Méthode de notation

- Le prix de la prestation:

Le prix des prestations sera jugé au regard du montant du forfait estimatif provisoire des 2 tranches, indiqué dans l'acte d'engagement et son annexe.

Le candidat présentant la meilleure offre obtient la meilleure note, soit 10.

Les autres entreprises sont notées comme suit : 1 point en moins par 10% (exemple : offre moins disante : 100 : 10 pts ; offre n°2 110 : 9 pts.

Article 5 – Négociation des offres

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'auditionner et/ou de négocier, avec les trois premiers candidats du classement.

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

6.1 - Date limite de remise des offres

Lundi 4 septembre 2017 à 12h00

Les candidats remettront leur offre /

6.2 – Transmission sur support papier :

Les offres seront remises sous pli cacheté, portant les mentions suivantes :

Offre pour :

Maitrise d'œuvre pour la rénovation des salles de Pompas et de Marlais

NE PAS OUVRIR

Nom de la société

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, afin de parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, sous la responsabilité du candidat, et ce, à l'adresse suivante :

**MAIRIE D'HERBIGNAC
1, avenue de la Monneraye
44410 HERBIGNAC**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait livré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée et sans les mentions exigées dans l'encadré, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

L'accueil est ouvert au public du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h00.

6.2 – Transmission sur support électronique:

Conditions d'envoi et de remise des offres dématérialisées :

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :: <http://www.herbignac-marches.com>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

'compatible dans un environnement windows, .doc, .xls, . pdf

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.

La signature électronique n'est pas obligatoire.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donnera lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Article 7 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, avec l'objet du marché avant le mercredi 5 septembre 2017 à 12h00, par :

La plateforme de dématérialisation : www.herbignac-marches.com

Ou par mail : contact@herbignac.com

Une réponse sera alors adressée, par écrit (mail et plateforme), à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, au plus tard, le mercredi 6 septembre à 12h00.

S'ils souhaitent pouvoir visiter les salles, possibilité de prise de rendez-vous, auprès de la mairie : 02 40 88 90 01, avec M Guénégo, ou Mme Guilloux.

A Herbignac, le 28 juillet 2017