



Commune de Souleuvre en bocage

Beaulieu - Bures-les-Monts - Campeaux - Carville - Étouvy - La Ferrière-Harang
La Graverie - Le Bénvy-Bocage - Malloué - Montamy - Mont-Bertrand - Montchauvet
Le Reculey - Saint-Denis-Maisoncelles - Sainte-Marie-Laumont - Saint-Martin-des-Besaces
Saint-Martin-Don - Saint-Ouen-des-Besaces - Saint-Pierre-Tarentaine - Le Tourneur

Réhabilitation énergétique et fonctionnelle du Centre de Loisirs Marché de Maitrise d'Œuvre

Règlement de Consultation

Mairie de Souleuvre en Bocage

2 place de la Mairie

Le Bénvy Bocage

14 350 Souleuvre en Bocage

Date limite de remise des offres : Vendredi 22 novembre 2024 à 17h00

1 OBJET - INTERVENANTS - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre complète pour la Réhabilitation énergétique et fonctionnelle du Centre de Loisirs

1.2 Etendue de la consultation

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles R.2123-1 et R.2113-4 du Code de la Commande Publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Le marché n'est ni alloti, ni décomposé en tranche.

1.4 Condition de participation de concurrents

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

1.5 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Classification
71221000-3 Services d'architecture pour les bâtiments

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée-Délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement.

2.2 Variantes

Les variantes seront acceptées uniquement sur la présence des différents experts sur les missions. Toutefois une offre de base respectant l'ensemble des données présentées dans les pièces du marché devra être présentée.

2.3 Visite de site obligatoire

La visite du site est obligatoire. Elle devra être effectuée au plus tard 6 jours avant la remise des offres.

Une prise de rendez-vous devra être faite auprès de Mme Bossard ou de Mr Bourget des services techniques de Souleuvre en Bocage au 02.31.69.58.58 ou services-techniques@souleuvreinbocage.fr.

Contenu du plan Vigipirate, les visites ne pourront pas se dérouler en présence des enfants. Par conséquent, les visites ne pourront pas être réalisées sur la période du lundi 21 octobre 2024 au jeudi 31 octobre 2024 ainsi que les mercredis.

A la suite de la visite une attestation de visite sera remise. Cette attestation devra être jointe à l'offre. En cas d'absence, l'offre du candidat sera qualifiée d'irrégulière.

2.4 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au vendredi 22 novembre 2024 à 17h00.

2.5 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.

3 DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultations des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- ✓ Le Règlement de Consultation RC
- ✓ L'Acte d'Engagement AE
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP
- ✓ Le Programme fonctionnel

3.2 Modification de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

3.3 Remise du dossier de consultation

Le dossier de consultation faisant l'objet de la présente consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur notre profil acheteur :

<https://souleuvredebocage.e-marchespublics.com>

4 PRESENTATION DES OFFRES

4.1 Documents à produire

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces du dossier, établies en langue française, datées, complétées et signées par lui.

L'unité monétaire utilisée sera l'Euro.

Il comportera dans une enveloppe, les documents suivants :

1ere Partie :

- ⇒ Une lettre de candidature modèle DC1 ou équivalent
- ⇒ La déclaration du candidat modèle DC2 ou équivalent
- ⇒ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global des 3 dernières années
- ⇒ La présentation d'une liste de principales prestations effectuées au cours de chacune des 5 dernières années,
- ⇒ La déclaration indiquant le matériel et l'équipement dont dispose le candidat pour l'exécution des prestations
- ⇒ La déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement des 3 dernières années
- ⇒ Une attestation d'assurance professionnelle.

En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitant désigné, ces pièces devront être remises par chaque candidat.

2eme Partie :

Un projet de marché comprenant :

- ⇒ Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes à compléter, dater et signer
- ⇒ Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à dater et signer sans aucune modification
- ⇒ Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à dater et signer sans aucune modification
- ⇒ un mémoire technique signé par l'entrepreneur précisant :

Les moyens humains mis en œuvre pour les prestations avec les CV des personnes qui travailleront sur le dossier

Note explicative expliquant la méthodologie de travail

Les références similaires

Cahier des plans + photos des opérations réalisées sur le même type d'équipement (les crèches et écoles sont acceptées) (maximum 5)

⇒ une attestation de visite signée du représentant de la commune

4.2 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles R.2143 du Code de la Commande Publique :

- ⇒ L'un des documents suivants, conformément au 2° de l'article D8222-5 du Code du Travail
- ⇒ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- ⇒ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- ⇒ Une déclaration sur l'honneur du candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3245-1, -2, -4 et L.1221-15 en application de l'article D8222-5 du Code du Travail,

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 7 jours à compter de la réception de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143 du Code de la Commande Publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLI

5.1 Transmission sous forme dématérialisée

Conformément aux dispositions des articles R.2132 du Code de la Commande Publique, les offres remises devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document sous forme dématérialisées.

Les offres peuvent être accompagnées d'un certificat de signature. Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .xls, .xlsx, .doc, .docx, .pdf, .png et .jpg. Tout autre format impliquera un rejet de l'offre.

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.

Adresse du site de téléchargement du dossier de consultation :

<https://soulevreenbocage.e-marchespublics.com>

Adresse du site de remise des offres : <https://soulevreenbocage.e-marchespublics.com>

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.

5.2 Transmission sur papier **UNIQUEMENT COPIE DE SAUVEGARDE**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde au format papier de leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :
Marché de maîtrise d'oeuvre
Réhabilitation énergétique et fonctionnelle du centre de loisirs
<i>NE PAS OUVRIR</i>

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal. Il devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce à l'adresse suivante :

Commune de Souleuvre en Bocage
À l'attention de M. Le Maire
2, Place de la Mairie
Le Bény-Bocage
14 350 Souleuvre en Bocage

En cas de remise contre récépissé, les bureaux de la mairie sont ouverts :

Du lundi au vendredi (hors jours fériés)

De 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Les plis qui seraient 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 seront pas retenus.

Il est impératif que la candidature en version dématérialisée soit déposée conformément à l'article 5.1.

Si toutefois, le candidat aurait fait parvenir uniquement un pli papier, il lui sera demandé de la régulariser sa candidature en la transmettant en version dématérialisée soit un délai maximum de 3 jours à partir de la demande faite par le pouvoir adjudicateur.

6 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidatures 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 maximum de 7 jours à partir de la date d'envoi de la demande (courrier ou mail).

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.

6.2 Critères et pondération

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres

Les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une demande de régularisation.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le maître d'ouvrage choisit librement l'offre qu'il considère la plus économiquement avantageuse selon les critères pondérés suivants :

Libellé des critères	%
Honoraires	40
Expériences	20
Méthodologie de travail	20
Composition de l'équipe (CV + Références)	30

Honoraires :

Le calcul sera réalisé avec le montant de l'offre globale

La note attribuée est calculée en fonction de l'offre la moins disante qui aura la note de 50.

Note = (l'offre la moins disante / l'offre à noter) x 40.

La note sera arrondie à la deuxième décimale.

Expériences :

L'expérience sera notée au vu des éléments du mémoire technique , par l'application d'un nombre entier.

Note sur 20 points	Valeur technique
20	Très bonne
15	Bonne
10	Correcte
5	Insuffisante
0	Non satisfaisante

Méthodologie de travail

La méthodologie de travail sera notée au vu des éléments du mémoire technique , par l'application d'un nombre entier.

Note sur 20 points	Valeur technique
20	Très bonne
15	Bonne
10	Correcte
5	Insuffisante
0	Non satisfaisante

Composition de l'équipe:

La composition de l'équipe sera notée au vu des éléments du mémoire technique par l'application d'un nombre entier.

Note sur 30 points	Valeur technique
30	Très bonne
25	Bonne
20	Correcte
10	Insuffisante
0	Non satisfaisante

L'ensemble des notes sera additionnée ce qui donnera une note sur 100.

Un classement sera établi par ordre décroissant.

6.3 Négociation

A l'issue de l'étude des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer une négociation avec les candidats ayant déposés une offre. Le nombre étant fixé en fonction de la concurrence et des objectifs de la consultation avec un minimum de trois candidats (sous réserve d'avoir un minimum de trois offres). Le choix des candidats avec qui le pouvoir adjudicateur négociera, se fera à la suite de l'analyse des offres selon les critères énoncés dans l'article 6.2 du présent document. La négociation pourra se faire soit sous la forme d'une rencontre physique avec une demande d'écrit par la suite, soit sous la forme dématérialisée par le biais du profil acheteur. La forme de cette négociation sera définie par le pouvoir adjudicateur et sera la même pour tous les candidats acceptés à négocier. Le marché sera attribué à l'issue de la possible négociation sur le fondement des critères énoncés dans l'article 6.3 du présent document sur la base des dernières offres remises par les candidats.

6.4 Procédure classée sans suite

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général ou de diminution du taux d'aide financière attribué par l'état français dans le cadre de la dotation d'équipement des territoires ruraux. Comme l'indique les articles R.2185 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur informera dans les plus brefs délais les candidats par écrit de cette décision.

7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 :

Pour les renseignements une demande écrite à :

Commune de Souleuvre en Bocage

Monsieur le Maire

2 Place de la Mairie

Le Bény Bocage

14350 Souleuvre en Bocage

Tél : 02 31 69 58 58

Adresse de courrier électronique (courriel) : marches-publics@soulevreenbocage.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

8 PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAEN

3 rue Arthur Leduc

14050 Caen

Tel : 02 31 70 72 72

Fax : 02 31 52 42 17

Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr