



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

MAITRISE D'ŒUVRE POUR :

**La rénovation Energétique du Complexe Sportif
La réfection de la Salle du Complexe Sportif
La redistribution des salles associatives
La création d'une salle d'animation
La redistribution de l'espace public.**

Date et heure limite de réception des candidatures :

Vendredi 24 Mai 2024 à 12h00

Sommaire :

1. Objet et étendue de la consultation
 - 1.1 Objet
 - 1.2 Mode de Passation
 - 1.3 Type et forme de contrat
 - 1.4 Délai et validité des offres
 - 1.5 Décomposition de la consultation
 - 1.6 Composition de l'équipe
2. Le DCE
 - 2.1 Contenu du DCE
 - 2.2 Retrait du DCE
3. Déroulement de la consultation
 - 3.1 Visite de site Obligatoire
 - 3.2 Condition de participation des candidats
 - 3.3 Analyse des candidatures
 - 3.4 Examen des offres
4. Contenu des plis
 - 4.1 Pièces relatives à la candidature
 - 4.2 Pièces relatives à l'offre
5. L'organisation et les moyens affectés à l'exécution du marché
6. La justification des moyens et de l'organisation choisie
7. La cohérence du prix
8. Conditions de remise des plis
 - 8.1 Transmission par voie dématérialisée
9. Renseignements complémentaires
10. Clauses diverses
 - 10.1 Recours

1- Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet :

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre pour
La rénovation Energétique du Complexe Sportif
La réfection de la Salle du Complexe Sportif
La redistribution des salles associatives
La création d'une salle d'animation
La redistribution de l'espace public

Le coût d'objectif HT des travaux est estimé à 5.000.000,00 €

La commune de Saint-Cyprien a mené une étude. Cette étude est jointe au présent RC (annexe1).

Lieux d'exécution :

Complexe sportif

Rue du stade

42160 SAINT-CYPRIEN

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est le marché d'appel d'offre ouvert.

1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Le marché prendra effet à sa date de notification jusqu'à la fin de garantie de parfait achèvement soit une durée de 3 ans.

Calendrier prévisionnel :

Point de départ : à compter de la notification du marché.

1.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

1.5 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le détail des missions est le suivant :

- ESQ
- APS
- APD
- PRO DCE
- ACT
- EXE1 – VISA
- DET
- AOR

Missions complémentaires obligatoires

- DIAG
- SSI
- OPC
- Mesures acoustiques de fin de chantier (salle communale neuve)

1.6 Composition de l'équipe

- Un architecte
- Un Economiste avec Compétence amiante
- Un BET fluides et thermique
- Un BET structure
- Un BET acoustique
- Un BET VRD
- Un paysagiste.

2 – Le dossier de consultation des entreprises (DCE)

2.1 – Contenu du DCE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (RC)
- l'acte d'engagement (AE) (facultatif depuis le 1er avril 2016)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le formulaire DC1 « Lettre de candidature »
- le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel »
- le plan de situation
- l'extrait cadastral
- l'extrait du PLU
- descriptif et conditions environnementales du projet (Annexe au CCTP)

2.2 – Retrait du DCE

Le DCE est gratuitement mis à disposition :

- Sur le profil d'acheteur : plateforme des marchés publics de la Loire

NB : il est recommandé de joindre les nouveaux formulaires DC1 et DC2 dans le DCE, au moins la première année car un grand nombre d'entreprises ne sont toujours pas au fait de la réforme et utilisent les anciens modèles.

3 – Déroulement de la consultation

3.1 – Visite de site obligatoire

Une visite de site obligatoire devra être préalablement effectuée. « SAUF si le soumissionnaire peut justifier d'une bonne connaissance des lieux »

Merci de bien vouloir prendre contact avec Mr DUGUET David au 04 77 55 03 74.

Une attestation de visite sera alors remise à chaque candidat qui aura effectué cette visite et qui sera à joindre aux pièces relatives à la candidature.

3.2 Condition de participation des candidats :

- **Document obligatoire à transmettre lors du dépôt :**

- 3 références similaires du mandataire de moins de 5ans sur format A3 (présentation libre).
- Listing des références de moins de 5 ans du mandataire.

Aucune forme de groupement d'opérateurs économiques n'est imposée mais il y aura obligatoirement un mandataire et ce, quelle que soit la forme de ce groupement et qui sera obligatoirement l'architecte.

NB : l'article 45 du décret impose de justifier le recours à une forme particulière de groupement d'entreprises.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement devra indiquer tous les sous- traitants connus lors de son dépôt.

L'équipe sera constituée au minimum d'un architecte inscrit à l'ordre des architectes et devra justifier de compétences en structures, thermiques, et fluide, en adéquation avec l'étendue et la complexité du projet.

Les candidats qui participent à cette consultation s'engagent auprès du maître d'ouvrage :

- à mobiliser pour cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences formulées par le maître d'ouvrage dans son cahier des charges et son programme ;
- à solliciter des honoraires en rapport avec les prestations à effectuer, ainsi que les responsabilités attachées aux rôles des cotraitants, notamment du mandataire ;
- à agir en toute transparence et loyauté à l'égard du maître d'ouvrage ;
- à travailler en toute neutralité et indépendance vis-à-vis des sociétés susceptibles d'intervenir
- à ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec le maître d'ouvrage.

Conformément à l'article 43 IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les offres et candidatures parvenues hors délai seront éliminées et renvoyées à leur auteur.

3.3 – Analyse des candidatures

Conformément à l'article 51 de l'ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015 relative aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur s'assurera que les candidats puissent participer à la procédure de passation par des moyens propres à garantir qu'ils disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

3.4 – Examen des offres

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, sur une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché, selon l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Les critères d'attribution des offres sont les suivants :

- Prix : 40 %
- Qualité architecturale et technique : 60 %

Les moyens humains et matériels de chaque cotraitant affecté à l'exécution de la mission font l'objet d'une description détaillée.

3.5 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur les bases des offres initiales sans négociation conformément aux dispositions de l'article 73 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

L'acheteur n'admet pas à la négociation les candidats ayant remis des offres inappropriées ou irrégulières.

L'acheteur rejettera les offres qui demeureraient irrégulières.

3.6 – Attribution du marché public

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti :

Les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8254-2 du code du travail, et ce, tous les 6 mois, à savoir :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- 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 ;

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro

d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- Sa date d'embauche ;

- Sa nationalité ;

- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

4 – **Contenu des plis**

4.1 – **Pièces relatives à la candidature**

Les candidatures seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces indiquées ci-dessous contenues dans une seule enveloppe ou transmises par voie dématérialisée :

- Le formulaire DC1 - « lettre de candidature »

- Le formulaire DC2 - « déclaration du candidat »

- L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes pour l'année 2016

- L'attestation d'assurances civile et décennale

- L'ordonnance de jugement si le candidat est en cours de redressement judiciaire

- Un « dossier d'œuvres, compétences et moyens » contenant (exemple de pièces demandées. Celles-ci doivent d'une part, respecter l'arrêté du 29 mars 2016 mais également tenir compte du projet. Il n'est pas utile d'en demander plus qu'il n'est nécessaire) :

- La liste des références sur les 5 dernières années détaillées pour des établissements recevant du public et indiquant pour chacune : objet de l'opération, ses caractéristiques principales, la localisation, l'état d'avancement ou délais de livraison, le maître d'ouvrage, le montant des travaux, la mission réalisée par les membres de l'équipe candidate (1 page A3 ou équivalent A4 maxi)

- Le nom des candidats, titres d'études, expérience professionnelle des membres chargés de l'exécution du marché (1 page A3 ou équivalent A4 maxi)
- Le rôle exercé par chacun des membres de l'équipe dans le cadre des opérations citées en références ci-dessus (mandataire, associé, architecte, ingénieur...)... (3 pages A3 maxi ou équivalent A4).
- Les compétences et moyens matériels de chaque intervenant (3 pages A3 ou équivalent A4 maxi)
- Un reportage graphique ou photographique des projets significatifs du travail de l'agence candidate, de complexité ou d'échelle équivalente ou réalisées dans un contexte similaire (site occupé, dans un environnement peu accessible aux engins de chantier). (3 pages A3 ou équivalent A4 maxi)

Conformément à l'article 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

4.2 – **Pièces relatives à l'offre**

- L'acte d'engagement
- La grille de répartition des honoraires par cotraitant et par élément de mission
- L'attestation de visite du site délivrée lors de la visite.
- Un mémoire technique établi de façon spécifique et objective pour le présent marché de maîtrise d'œuvre justifiant des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce mémoire devra contenir les éléments suivants :

1 – L'organisation et les moyens affectés à l'exécution du marché (3 pages A3 maxi ou équivalent A4)

- . Présentation des moyens humains affectés à l'exécution du marché avec la description de l'organisation particulière de l'équipe de projet
- . Un organigramme concernant chaque phase de mission
- . La répartition des prestations et des responsabilités entre les différents cotraitants clairement décrits

- . Présentation des moyens matériels et logiciels affectés à l'exécution du marché
- . Un planning faisant apparaître l'exécution de la maîtrise d'œuvre et un planning prévisionnel d'exécution des travaux

2 – La justification des moyens et de l'organisation choisie (3 pages A3 maxi ou équivalent A4)

- . L'analyse des enjeux exprimés par le maître d'ouvrage et la justification de leur prise en compte dans l'organisation et la méthodologie de l'offre
- . Description de la méthode d'étude proposée à chaque phase de la mission, en soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins de la ville
- . L'identification du contenu et la précision des documents produits (pièces écrites et plans) à chaque phase de la mission (tant pendant la conception que les travaux)
- . Précision sur les modalités de rendu et calendrier des prestations, présentation des moyens de communication mis en œuvre pour assurer la coordination nécessaire et l'information du maître d'ouvrage et de ses partenaires.

3 – La cohérence du prix (1page A3 maxi ou équivalent A4)

- . Établissement d'une décomposition justificative du prix de la prestation en détaillant les coûts unitaires et temps affectés par tâche et, par intervenant affecté aux différents domaines de compétence, ceci en correspondance avec l'organigramme

NB : en vertu de l'article 59 II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, toutes les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées seront éliminées (sauf si admis à la négociation).

5 – Conditions de remise des plis

5.1 – Transmission par voie dématérialisée

Pour déposer une offre par voie électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plate-forme.

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

Un autotest est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme.

Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt.

S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Les offres sont à déposer sur la plateforme avant la date et l'heure limite indiquée dans le présent règlement de consultation.

La date et l'heure qui seront prises en compte correspondent au dispositif d'horodatage de la plateforme.

Déroulement de la remise d'une offre en ligne : à partir de l'interface proposée, cliquer sur «dépôt» dans la liste des avis.

Lors de la première visite, le candidat doit s'identifier.

Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.
- Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique.

Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde », et ce dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

+ tous les éléments relatifs à la dématérialisation

6 – Renseignements complémentaires

Conformément à l'article 39 III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

7 – Clauses diverses

7.3 – Recours

Compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure :

Tribunal administratif de LYON