

**MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE
REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Maître d'Ouvrage : ASSOCIATION CINÉMATHÈQUE DE BRETAGNE

Procédure : Marché à procédure adaptée de maîtrise d'œuvre

Objet du marché :

Maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de deux immeubles en vue de la création d'un nouvel équipement culturel brestois dédié au son et à l'image

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES : 6 janvier 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS	2
1.1 OPERATION CONCERNEE	2
1.2 PROCEDURE DE CONSULTATION	2
1.3 DEFINITION DES PRESTATIONS	3
1.4 CALENDRIER GENERAL	4
ARTICLE 2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.1 CONTENU DU DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS.....	4
2.2 MODALITES DE RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
2.3 MODIFICATIONS DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
2.4 QUESTIONS – REPONSES	5
ARTICLE 3. COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
3.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES	5
3.2 REPONSE HORS « DUME ».....	5
3.3 REPONSE PAR LE FORMULAIRE « DUME »	7
ARTICLE 4. MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES	7
4.1 DATE ET HEURE DE RECEPTION DES CANDIDATURES	7
4.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	7
ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	8
5.1 LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS	8
5.2 COMPETENCES MINIMALES EXIGÉES	8
5.3 GROUPEMENT D’OPERATEURS	9
5.4 TACHES ESSENTIELLES.....	9
5.5 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	9
5.6 NOTIFICATIONS	10
ARTICLE 6. PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES	10
ARTICLE 6. 1 INVITATION A SOUMISSIONNER	10
ARTICLE 6.2 REUNION DE PRESENTATION DE L’OPERATION ET VISITE DU SITE	10
ARTICLE 6.3 QUESTIONS – REPONSES.....	11
ARTICLE 6.4 COMPOSITION DU DOSSIER DES OFFRES.....	11
ARTICLE 6.5 TRANSMISSION DE L’OFFRE	11
ARTICLE 6.6 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	12
ARTICLE 7. ANALYSE DES OFFRES – AUDITION ET NEGOCIATION	13
ARTICLE 7.1 AUDITION ET EVALUATION DES PRESTATIONS PAR LA COMMISSION D’AUDITION	13
ARTICLE 7.2 CRITERES D’ATTRIBUTION	13
ARTICLE 7.3 NEGOCIATIONS.....	13
ARTICLE 8. ANNEXES	13

ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Opération concernée

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre portant sur la mission de base complétée des missions suivantes : Diagnostic et Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie. Elle est passée selon la procédure prévue aux articles L. 2123-1 et R.2124-3 et R.2161-12 à 20 du Code de la commande publique.

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur le projet de réhabilitation de deux immeubles en vue de la création d'un nouvel équipement culturel brestois dédié au son et à l'image qui sera l'un des trois lieux-phares du pôle territorial L'Archipel des récits.

Les deux immeubles ont été acquis par l'association Cinémathèque de Bretagne en avril 2024 grâce au soutien de la Région Bretagne et de la Ville de Brest.

Ces deux immeubles sont actuellement composés de 2 étages de bureaux, d'un espace commercial, d'une cour privative et de deux appartements.

À l'issue des travaux, le bâtiment devra accueillir, outre la Cinémathèque de Bretagne, les associations Longueur d'ondes, Côte Ouest et Cinéphare-Zoom Bretagne. Les quatre associations seront copilotes de la programmation culturelle de ce nouvel équipement culturel.

L'opération poursuit cinq objectifs :

- Concevoir des espaces ouverts aux publics et aux professionnels du son et de l'image ;
- Concevoir les espaces de travail des quatre associations copilotes ;
- Devenir un exemple d'une réhabilitation architecturale associant l'art du réemploi et du bricolage tout en s'appuyant sur la valorisation des savoir-faire et des innovations locaux ;
- Répondre aux objectifs environnementaux ;
- Répondre aux objectifs opérationnels (délais et coûts).

Lieu d'exécution : le site de l'opération est localisé aux 8 et 4 bis rue Victor Hugo à Brest (29).

1.2 Procédure de consultation

1.2.1 Procédure adaptée avec négociations

La consultation est menée via une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R.2123-1 1°, R.2123-4, R. 2123-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'une procédure adaptée de type « restreint », au cours de laquelle seuls les candidats sélectionnés seront autorisés à remettre une offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, soit d'attribuer le marché directement sur la base des offres initiales, sans recourir à la négociation, soit de mener une ou plusieurs phases de négociations.

1.2.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Le pouvoir adjudicateur n'exige pas la présentation de variante.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

1.2.3 Durée de validité des offres

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1.2.4 Objet du présent règlement de consultation

Le règlement de consultation porte sur la phase Candidature et sur la phase Offre de la présente procédure de consultation.

1.2.5 Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

1.3 Définition des prestations

1.3.1 Missions de maîtrise d'œuvre

Le marché porte sur l'attribution des prestations relevant de la « mission de base » propre à la réhabilitation de bâtiment, en application des articles R. 2431-5, R. 2431-4, et R. 2431-19 à R. 2431-23 du Code de la commande publique :

- Les études d'avant-projet
- Les études de projet
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux
- La direction de l'exécution des marchés publics de travaux
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement
- Études d'exécution : l'examen de la conformité au projet, le visa et la synthèse des études d'exécution faites par l'opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre.

Seront également confiées au Titulaire les missions complémentaires suivantes :

- Diagnostic (DIAG)
- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI)

1.3.2 Tranches

Les prestations qui seront demandées au maître d'œuvre dans le marché de maîtrise d'œuvre sont décomposées en tranches :

Tranche ferme – Avant-Projet Sommaire

- Etape (1) : DIAG
- Etape (2) : APS

Tranche optionnelle 1 – Avant-projet définitif

- Etape (3) : APD

Tranche optionnelle 2 – PRO jusqu'à l'ACT

- Etape (4) : PRO - DCE
- Etape (5) : ACT

Tranche optionnelle 3 – Suivi des travaux

- Etape (6) : DET/VISA
- Etape (7) : AOR
- Etape (8) : GPA

1.3.3 Durée prévisionnelle

La durée prévisionnelle de ce marché de maîtrise d'œuvre est évaluée à 48 mois, y compris les 12 mois de prestations durant la période de garantie de parfait achèvement.

1.4 Calendrier général

1.4.1 Calendrier prévisionnel de la consultation

- Remise des candidatures : **6 janvier 2025 à 12h**
- Envoi des invitations à remettre une offre initiale aux candidats retenus : **7 janvier 2025**
- Visite sur site des candidats sélectionnés – présentation du programme : **13 janvier 2025 à 14h**
- Remise des offres initiales : **3 février 2025 à 12h**
- Audition des candidats : **6 février 2025**
- Séance de négociations et remise des offres finales (le cas échéant) : **Semaine 7 – Février 2025**
- Décision du choix du titulaire du marché : **Semaine 8 – Février 2025**

1.4.2 Calendrier prévisionnel de la phase études et travaux

Le calendrier sera mis au point et contractualisé lors de l'attribution du marché.

Les grandes échéances du calendrier prévisionnel de cette opération sont les suivantes :

- Démarrage des études Tranche Ferme : **Mars 2025**
- Démarrage des travaux : **Septembre 2025**
- Fin des travaux : **Juillet 2026**

Le démarrage des travaux est conditionné par l'obtention des crédits nécessaires à leur financement.

1.4.3 Enveloppe prévisionnelle

La part de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 1,3 million d'euros HT, valeur Novembre 2024. Actuellement, l'enveloppe financière dont dispose la maîtrise d'ouvrage est de 1 million d'euros HT.

ARTICLE 2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Contenu du dossier remis aux candidats

Le dossier de consultation mis à la disposition des candidats se compose des pièces suivantes :

- **Pièce n°0 – le présent règlement de consultation et ses annexes :**
 - 0_1 Cadre « Tableau de présentation de l'équipe »
 - 0_2 Cadre « Tableau de présentation des références »
- **Pièce n°1 – le projet d'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière :**
 - 1_1 Cadre « Répartition honoraires MOE »
- **Pièce n°2 – le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
- **Pièce n°3 – le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et son annexe :**
 - 3_1 Programme Fonctionnel et Technique et ses annexes

2.2 Modalités de retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur utilise un profil acheteur sur la plate-forme Mégalis Bretagne hébergé à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation. Pour télécharger les documents, les soumissionnaires doivent renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme ; le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique. Toute information erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur. Les frais d'accès au réseau internet sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur

la plate-forme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en termes de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plate-forme dans les délais.

2.3 Modifications des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite des candidatures, puis au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres initiales

Les modifications ne pourront être communiquées, à la phase candidature qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du Dossier, à la phase offre qu'aux candidats qui auront été admis à présenter une offre initiale. Les opérateurs devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

2.4 Questions – réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Aucune réponse ne sera apportée par téléphone et/ou par courriel par le pouvoir adjudicateur.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou des offres.

ARTICLE 3. COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

3.1 Présentation des candidatures

L'attention des candidats est attirée sur le caractère obligatoire des cadres de réponse annexés au présent règlement de consultation, et sur la nécessité de respecter le plan ci-après pour la constitution et la remise de leur dossier de candidature.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (notamment de sous-traitants) 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 l'Acheteur. 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 (DC1 si groupement / DC4 si sous-traitance).

3.2 Réponse hors « DUME »

Les fichiers seront dans un format imprimable (type jpeg ou pdf) et les cadres de candidature dans un format imprimable et modifiable (type excel). Il est demandé de fournir également les fichiers sources (word, excel, powerpoint) en complément des fichiers pdf.

- **A – Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession**

Chaque opérateur économique au sein du Candidat (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

A1 : Le formulaire DC1 ou équivalent dûment renseigné : la déclaration de candidature, unique pour l'ensemble des cotraitants en cas de groupement, comportant les déclarations sur l'honneur en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 et R2143-3 du Code de la commande Publique.

A2 : Le formulaire DC2 ou équivalent dûment renseigné.

A3 : le cadre de réponse « Tableau de présentation de l'équipe ».

A4 : La copie du ou des jugements prononcés pour les candidats en situation de redressement judiciaire

- **B – Capacité technique et professionnelle**

Chaque opérateur économique au sein du Candidat (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

B1 : La composition de l'équipe avec identification, pour chaque acteur, des compétences dont il dispose suivant la liste exigée au paragraphe 5.2 au présent Règlement de Consultation ainsi que des effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années et l'importance du personnel d'encadrement. Ces informations seront renseignées au sein du Cadre « Tableau de présentation de l'équipe ».

Le dossier des justificatifs des compétences devra être organisé selon la nomenclature indiquée dans le tableau et correspond aux éléments listés aux items B2, B3 et B4.

B2 : L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services et conduite des travaux de même nature que celle du marché. Conformément à l'article R. 2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

B3 : Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou équivalent. Le pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

B4 : Pour chaque compétence exigée, une liste des services de taille, nature et complexité comparables au présent marché exécutés au cours des trois (3) dernières années, assortie le cas échéant d'attestations de bonne exécution, indiquant l'intitulé et les principales caractéristiques de l'opération, la mission réalisée, le montant, la surface, les dates de début et fin de travaux, les coordonnées du maître d'ouvrage.

À ce titre, chaque opérateur mettra en avant de manière synthétique cinq (5) références maximum par compétence, les plus pertinentes au regard du projet, au sein du Cadre « Tableau de présentation des références ». Dans le cas où une compétence est prise en charge par 2 opérateurs économiques, les 5 références s'entendant par compétence.

- **C – Capacité économique et financière**

Chaque opérateur économique au sein du Candidat (cotraitant ou autre opérateur) doit remettre un dossier de candidature comportant :

C1 : Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché pour les trois dernières années (indication portée au formulaire DC2).

C2 : Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

- **D – Sous-traitance**

Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre à son dossier :

D1 : Les éléments de candidature susvisés (A, B et C) relatifs au sous-traitant.

D2 : Un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4).

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles sur le site du Ministère de l'Économie à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> .

3.3 Réponse par le formulaire « DUME »

Les Candidats ont la possibilité de remettre leur candidature par le biais du formulaire DUME (Document unique de marché européen).

ARTICLE 4. Modalités de dépôt des candidatures

4.1 Date et heure de réception des candidatures

Les plis devront être transmis avant la date et heure indiquées en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés

4.2 Conditions de transmission des plis

4.2.1 Profil acheteur

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

4.2.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

4.2.3 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite, fixées par la présente consultation, sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

4.2.4 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise au maître de l'ouvrage sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la commande publique) :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132- 11 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée faisant suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Cinémathèque de Bretagne

2 avenue Clemenceau

29200 Brest

Horaires d'ouverture (jours ouvrés) : 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

4.2.5 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.2.6 Signature électronique

La signature électronique des éléments de la candidature et de l'offre n'est pas exigée.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION – EXAMEN DES CANDIDATURES

5.1 Limitation du nombre de candidats

Nombre minimal de candidat envisagé : 3

Nombre maximal de candidat : 4

5.2 Compétences minimales exigées

Le candidat présentera obligatoirement des compétences pour la réhabilitation et densification de bâtiments de type, taille et complexité comparables couvrant l'ensemble des domaines d'intervention suivants :

- Une compétence « Architecture »
- Une compétence « Maîtrise d'œuvre de travaux de désamiantage » / Une compétence « Maîtrise d'œuvre travaux en présence de plomb/ radon » (le cas échéant suivant résultat des diagnostics)
- Une compétence « Ingénierie en termes de performance énergétique et exploitation durable »
- Une compétence « Économie de la Construction »
- Une compétence « Ingénierie et études techniques tout corps d'état »
- Une compétence « Ingénierie et études techniques en matière de VRD et d'aménagement extérieur »
- Une compétence « Ingénierie et études techniques de bâtiments en acoustique »
- Une compétence en étude d'exécution et de synthèse
- Une compétence « Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) »

Seules les compétences précisées ci-dessus seront prises en compte dans le cadre de l'analyse des candidatures. Des compétences complémentaires jugées utiles pour la mise en œuvre de la réhabilitation peuvent être proposées par le soumissionnaire.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il devra présenter les compétences d'un architecte qui aura la responsabilité de l'établissement du projet architectural, objet de la demande de permis de construire en application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977. En vertu des dispositions de l'article 37 du Code de déontologie des architectes, le ou les architecte(s) candidats doit(vent) obligatoirement être membre du groupement.

5.3 Groupement d'opérateurs

Il n'est pas exigé que chaque entreprise dispose de la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché par tout moyen approprié.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres est globale. Chaque membre du groupement devra remettre un dossier de candidature complet, et utilisant le cadre de réponse annexé au présent règlement.

En application de l'article R.2142-21, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Le maître d'ouvrage ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de groupement conjoint, il sera demandé lors de l'attribution que le mandataire soit solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

5.4 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire (individuel ou membre du groupement) et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- Prestations « Architecture »
- Prestations « Ingénierie et études techniques tout corps d'état »
- Prestations « Ingénierie en termes de performance énergétique et exploitation durable »

5.5 Critères de sélection des candidatures

Dans un premier temps, le pouvoir adjudicateur analysera la recevabilité des candidatures au regard de la complétude du dossier de candidature remis, de la présence des compétences exigées (niveau minimal exigé), du respect de la règle d'exclusivité en cas de réponse en groupement, et de la règle relative aux tâches essentielles.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Dans un second temps, les candidatures recevables seront analysées et classées selon les critères de sélection pondérés suivants :

Critères	Pondération	Méthode de notation
1 - Capacités professionnelles du Candidat	40%	Appréciées au regard de la qualité et de l'adéquation au projet des références pour chaque domaine de compétences
2 - Capacités techniques du Candidat	40%	Appréciées au regard de la qualité et de la pertinence de la composition de l'équipe candidate et des moyens humains présentés
3 - Capacités économiques et financières du Candidat	20%	Appréciées au regard du chiffre d'affaires du domaine d'activité présenté par le Candidat

Pour le critère 1, seuls les éléments relatifs aux compétences demandées par le pouvoir adjudicateur seront pris en compte pour l'analyse des candidatures. Cette analyse s'effectue au regard de la totalité des membres du groupement, il n'est pas exigé que chaque membre présente la totalité des compétences exigées.

5.6 Notifications

Les candidats non retenus en sont informés par voie électronique, sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur hébergé à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Les candidats retenus en sont informés par voie électronique, sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur hébergé à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Chaque candidat retenu recevra :

- Une invitation à remettre par voie électronique les documents suivants :
 - o Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
 - o Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail : 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 ; un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
 - o En application de l'article D.8254-2 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévus à l'article L.5221-2 du Code du travail.

Une fois les éléments ci-dessus transmis dans le délai imparti et s'il est établi que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion (article R.2144-7 du CCP), une invitation à remettre son offre initiale lui sera adressée.

ARTICLE 6. PROCESSUS DE REMISE DES OFFRES

Article 6. 1 Invitation à soumissionner

Après avoir arrêté définitivement la liste des candidats admis à remettre une offre, le maître d'ouvrage leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à soumissionner les informant de la date et de l'heure limite de transmission des offres et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase de la procédure.

L'invitation à soumissionner précise également les modalités d'accès à d'éventuelles pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

Article 6.2 Réunion de présentation de l'opération et visite du site

Le maître d'ouvrage réunira l'ensemble des candidats admis à remettre une offre pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite sur site. Le maître d'ouvrage délivrera à chacun une attestation de visite à joindre au dossier d'offre.

Cette réunion assortie d'une visite du site est obligatoire pour l'ensemble des candidats admis à remettre une offre. Elle sera organisée le 13 janvier 2025 à 14 h.

Cette réunion fera l'objet d'un compte rendu publié sur le profil acheteur du maître d'ouvrage de la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Article 6.3 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Aucune réponse ne sera apportée par téléphone et/ou par courriel par le pouvoir adjudicateur.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou des offres.

Article 6.4 Composition du dossier des offres

Les fichiers seront dans un format imprimable (type jpeg ou pdf) et les cadres de candidature dans un format imprimable et modifiable (type excel). Il est demandé de fournir également les fichiers sources (word, excel, powerpoint) en complément des fichiers pdf.

L'attention des Candidats est attirée sur la nécessité de respecter le plan ci-après pour la constitution et la remise de leur offre.

Les Offres Initiales des Candidats admis devront comporter les éléments suivants :

01. Un acte d'engagement (AE) (à compléter, à dater et à signer)

02. La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) (à compléter suivant le cadre remis : répartition des honoraires du groupement de maîtrise d'œuvre)

03. Une note méthodologique de 10 pages maximum (hors CV pouvant figurer en annexe)

04. Une note d'intention de 20 pages maximum (hors planning), comportant les éléments décrits à l'article 7.2 du présent règlement (hors planning)

05. Planning prévisionnel des travaux

06. Attestation de visite des lieux

07. Les engagements (individuel/entreprise) de confidentialité (attestations sur l'honneur datées et signées)

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Article 6.5 Transmission de l'offre

La date et l'heure de remise des offres seront définitivement communiquées aux candidats retenus lors de l'invitation à remettre une offre initiale.

Article 6.6 Conditions de transmission des plis

6.6.1 Profil acheteur

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

6.6.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

6.6.3 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite, fixées par la présente consultation, sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

6.6.4 Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise au maître de l'ouvrage sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique) :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions de l'article R.2132- 11 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée faisant suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Cinémathèque de Bretagne
2 avenue Clemenceau
29200 Brest

Horaires d'ouverture (jours ouvrés) : 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

6.6.5 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.6.6 Signature électronique

La signature électronique des éléments de la candidature et de l'offre n'est pas exigée.

ARTICLE 7. ANALYSE DES OFFRES – AUDITION ET NEGOCIATION

Article 7.1 Audition et évaluation des prestations par la commission d'audition

Chaque soumissionnaire sera auditionné individuellement par la commission d'audition. L'audition a pour objet de présenter la note méthodologique et la note d'intention, à l'exclusion des autres éléments de l'offre.

A l'issue de cette audition, le maître d'ouvrage peut solliciter des soumissionnaires toutes les précisions utiles et nécessaires à l'analyse de leur offre. Ces demandes ne peuvent pas porter sur la réalisation de nouvelles prestations.

Article 7.2 Critères d'attribution

Les offres qui seront remises par les Candidats admis seront analysées et classées au regard des critères d'attribution pondérés suivants :

1 Prix de l'offre	30 %
2 Note méthodologique (10 pages maximum hors CV en annexe)	20 %
3 Note d'intention (20 pages maximum)	50 %

La note prix sera calculée comme suit : (prix le plus bas / prix de l'offre examinée du candidat noté) X 30

Sur le critère « Note méthodologique », il s'agit pour le Candidat de présenter la méthode qu'il entend mettre en œuvre pour mener à bien ses missions (10%), ainsi que la pertinence et l'adéquation de l'équipe dédiée au projet (10%).

Sur le critère « Note d'intention », il s'agit pour le Candidat de présenter :

- Son approche architecturale et sa compréhension du programme fonctionnel (20%)
- Son approche technique et environnementale du projet (10%)
- Son approche financière du projet (estimatif, avis sur chiffrage programme, maîtrise des coûts) (10%)
- Son planning de l'opération (10%)

Article 7.3 Négociations

A l'issue de ce classement initial des offres, le maître d'ouvrage engage une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires.

La négociation pourra se dérouler par écrit par voies d'échanges dématérialisées ou lors de réunions.

Elle peut porter sur l'ensemble de l'offre du soumissionnaire ainsi que sur les conditions techniques, financières, administratives du marché sans remettre en cause son objet ni modifier substantiellement ses caractéristiques définies dans les documents de consultation

ARTICLE 8. ANNEXES

0_1 Cadre « Tableau de présentation de l'équipe »

0_2 Cadre « Tableau de présentation des références »