

MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE

Rénovation énergétique de l'école publique du chat perché

Marché passé selon une procédure adaptée


(Articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique)

* * * *

Règlement de consultation

Date limite de réception des offres : Vendredi 11 octobre 2024 à 12h

Pouvoir adjudicateur

	<p>Commune de TALENSAC</p> <p>9 bis rue de Saint Péran 35160 TALENSAC</p>
---	---

I. Objet de la consultation - Durée du marché - Délais	3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage	3
1.1.1 Lieu d'exécution	3
1.1.2 Caractéristiques techniques	3
1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux	3
1.1.4 Planning prévisionnel – Délai d'exécution	3
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire	3
1.3 Décomposition en tranches et en rubriques	4
1.4 Durée du marché – Reconduction - Délais d'exécution	4
2. Pouvoir adjudicateur – maîtrise d'ouvrage	4
Le pouvoir adjudicateur est la Mairie de TALENSAC – 9 bis rue de Saint Péran – 35160 TALENSAC	4
3. Organisation de la consultation	4
3.1 Procédure de passation	4
3.2 Liste des documents constituant le dossier de consultation	4
3.3 Variantes	4
3.4 Options	4
3.5 Délai de validité des offres	4
3.6 Mode de dévolution – Type de contractants	4
3.7 Modification de détail au dossier de consultation	5
4. Retrait du dossier	5
5. Présentation des candidatures et des offres	5
6. examen des candidatures et des offres	8
7. Attribution du marché	9
8. Conditions d'envoi et de remise des offres	10
9. Renseignements complémentaires	10
10 – PROCEDURES DE RECOURS	10

I. OBJET DE LA CONSULTATION - DUREE DU MARCHE - DELAIS

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage

1.1.1 Lieu d'exécution

Commune de TALENSAC – Ecole publique du Chat perché.

1.1.2 Caractéristiques techniques

La présente consultation a pour objet une mission de rénovation énergétique de l'école publique du chat perché.

L'opération comprend :

- L'installation d'une pompe à chaleur air/eau
- L'installation d'une VMC Double Flux avec détection de CO2
- Le relampage en LED
- Une isolation technique par l'extérieur
- La création d'ombrage au-dessus des huisseries pour diminuer l'inconfort estival

1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 375 000 € HT.

1.1.4 Planning prévisionnel – Délai d'exécution

-Date prévisionnelle de début des prestations : **Octobre 2024.**

-Durée prévisionnelle d'exécution : 2 ans à compter de la notification du marché **(livraison prévue fin septembre 2026).**

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur des ouvrages de type : Infrastructures, au sens du décret 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrages publics.

L'attributaire se verra attribuer les missions suivantes :

- Etudes avant projet (AVP).
- Etudes de projet (PRO) et DCE.
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT).
- EXE.
- Visas (VISA).
- Direction de l'exécution des travaux (DET) y compris OPC.
- Assistance aux opérations de réception et garantie de parfait achèvement (AOR).

1.3 Décomposition en tranches et lot

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni en lot. Sans objet.

1.4 Durée du marché – Reconduction - Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction ainsi que les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement, et ce selon les dispositions précitées à l'article 1.1.4 du présent règlement de consultation.

2. POUVOIR ADJUDICATEUR – MAITRISE D'OUVRAGE

Le pouvoir adjudicateur est la Mairie de TALENSAC – 9 bis rue de Saint Péran – 35160 TALENSAC

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La présente consultation de maîtrise d'œuvre est lancée suivant une procédure adaptée en application des articles. L. 2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

A l'issue de cette consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus étant donné qu'aucune remise de prestation n'est demandée.

3.2 Liste des documents constituant le dossier de consultation

- le présent règlement de la consultation,
- plan de situation,
- Plan cadastral,
- l'acte d'engagement et son annexe 1,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Charges,

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Options

Sans objet

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **deux cent quarante (240)** jours à compter de la date limite de réception des offres fixée dans le présent règlement de consultation.

3.6 Mode de dévolution – Type de contractants

La présente consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

La consultation est ouverte à des équipes de maîtrise d'œuvre composées obligatoirement de

bureaux d'études techniques, co-traitants, disposant de compétences en VRD et aménagements paysagers.

En cas de groupement, il peut être conjoint ou solidaire.

3.7 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.

4. RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier de consultation est fourni gratuitement à tous les candidats. Il comporte les pièces énumérées à l'article 3.2 du présent règlement de consultation.

Le dossier de consultation est fourni aux entreprises par le maître d'ouvrage sur demande écrite auprès du service marchés publics (courrier ou mail : mairie@talensac.fr). **Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.e-megalisbretagne.bzh>**

Aucune demande d'envoi du DCE sur un autre support physique électronique n'est autorisée.

IMPORTANT :

Lors du téléchargement du DCE, le soumissionnaire est invité à renseigner une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de pouvoir bénéficier de façon certaine de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Un candidat ayant fourni une adresse e-mail non valide ne pourra élever aucune réclamation concernant la non réception des compléments d'information.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux et par chaque co-traitant en cas de groupement (les pièces sont présentées dans une enveloppe unique). Elles seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

5.1. Les éléments de candidature

Les renseignements attendus conformément aux articles 44 et 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et repris dans les formulaires DC 1 et DC 2 (modèles disponibles sur le site Internet du ministère des finances ou équivalent) :

Eléments à fournir lors de la candidature :

Situation juridique (art 2143-3 du code de la commande publique) :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L.2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Situation propre de chacun des membres de l'équipe, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession.
- Les justificatifs d'inscription à l'ordre des architectes, au registre du commerce ou des métiers, les certificats de qualification professionnelle, etc.,
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire.
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

Capacité économique et financière (art R . 2143-3 du code de la commande publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Références professionnelles et capacité technique Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

- Capacités professionnelles (qualifications, attestations de bonne exécution de maîtres d'ouvrage de moins de 3 ans), qualification de l'équipe (CV)
- Capacité techniques : moyens humains (effectifs moyens) et, moyens matériels (informatique, équipements et logistique)
- Moyens en recherche et développement
- Démarche Qualité
- Présentation d'une sélection de 5 équipements achevés d'importance similaire ou complexité équivalente

Chacun des équipements sera présenté sur un format A4 recto-verso présentant :

- l'identification du projet,
- les noms et adresses des maîtres d'ouvrage,
- le lieu et les dates de réalisation,
- des photos,
- les éléments techniques marquant du projet,
- l'intégration de l'aspect environnementale dans la réalisation des ouvrages,
- le coût global du projet,
- le prix de revient au mètre carré du projet,
- une attestation du ou des maîtres d'ouvrage permettant de vérifier la pertinence des références,

- Indication des titres d'études et professionnels du candidat 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 marché public.
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat 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.

Note méthodologique permettant de juger de la qualité de la prestation, et comportant :

- Descriptif méthodologique détaillé par élément de mission,
- Présentation de l'équipe et des moyens spécifiques mis en œuvre pour cette opération,
- Analyse de l'opération,
- Planning prévisionnel détaillé de l'opération, intégrant les délais estimatifs d'instruction des dossiers administratifs,
- Indication des délais pour chaque élément de mission, (synthèse dans un calendrier d'études)
- Tableau détaillant pour chaque élément de mission, le temps estimé pour chaque catégorie d'intervenants.

Toute autre documentation est jugée superflue par le pouvoir adjudicateur, seuls les documents énumérés ci-dessus interviendront dans l'appréciation du dossier.

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 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai

5.2. Les éléments de l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux et par chaque co-traitant en cas de groupement (si pas d'habilitation du mandataire). Elles seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros :

1) L'acte d'engagement et l'annexe 1 (établi en un seul original) ainsi que le CCAP dûment renseignés et signés ;

2) Le Cahier des Charges dûment signé par la personne habilitée et portant le cachet du candidat ;

3) L'offre :

Les candidats effectueront une analyse constructive de la demande du Maître d'ouvrage tenant compte du site de l'opération, et en rendront compte dans une note écrite.

Il n'y a pas commencement de réponse architecturale mais un travail d'analyse s'appuyant sur

l'ensemble des pièces remises aux candidats et visant à approfondir les intentions du maître d'ouvrage.

Dans leur note d'analyse, les candidats exprimeront leur compréhension de la finalité et des axes majeurs de l'opération, ainsi que les questionnements qu'elle suscite. Ils exposeront les méthodes de travail et les moyens qu'ils mettront en œuvre pour atteindre les objectifs fixés par le maître de l'ouvrage, notamment en termes de délais des interventions (**livraison des travaux septembre 2020**) et de comptabilité financière.

Ce mémoire (**en 2 exemplaires : 1 original et 1 copie**) devra notamment préciser :

- la capacité de l'équipe à discerner les points forts, à identifier les risques de l'opération tout en prenant en compte le contexte et les contraintes du site ;
- sa capacité à gérer un budget, un calendrier, un chantier par référence à d'autres opérations similaires ;
- les candidats indiqueront les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel et des cotraitants chargés de l'exécution du marché.

Cette note sera établie en format A4 et comportera un maximum de 4 pages. Ce rapport pourra être complété des éléments que le candidat jugera utile de joindre afin de démontrer cette « valeur technique. »

NB - Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, outre l'annexe :

La déclaration prévue à l'article 134 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016,

Le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois dernières années et les moyens dont dispose le candidat,

Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

5.3. Visites sur site

Préalablement à la remise des offres, les candidats pourront effectuer une visite des lieux, objet de la consultation.

A cet effet, il appartiendra aux candidats de prendre contact avec Stéphane BOUGET, Responsable des services techniques.

Cette visite permettra aux candidats de prendre connaissance des lieux et des possibles difficultés qu'ils pourraient rencontrer.

Ils ne pourront en aucun cas faire valoir leur manque de connaissance du site concerné ou leur manque d'information.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Sélection des candidatures

Les candidatures seront appréciées en fonction des garanties, capacités professionnelles, techniques et financières présentées.

A cet égard, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 4 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

6.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera conduit dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Il sera effectué selon les critères suivants (avec leur pondération) :

- **Valeur technique de l'offre**, appréciée au regard de la note méthodologique fournie : **60%**, décomposé comme suit :

- Organisation et méthodologie d'intervention : /20
- Délais et cohérence du calendrier prévisionnel : /20
- Moyens matériels et humains dédiés : /15
- Note d'analyse : /5

- **Prix des prestations : 40%**

Formule de calcul de la « note prix » : (pondération x montant de l'offre la moins disante) / montant de l'offre analysée).

NB -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.

6.3. Négociations - Auditions

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation, sous forme d'audition, avec les candidats arrivant en position 1, 2 et 3 du classement des offres au regard des critères de jugement des offres.

La négociation se fera sur la base de l'offre initiale. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur la proposition technique (qualité), sans pour autant que les caractéristiques et les conditions d'exécution initiales du marché, telles que définies dans le dossier de consultation, ne soient substantiellement modifiées.

Un courrier / ou mail leur sera adressé au préalable.

Un classement final sera enfin établi sur la base des critères précités, des résultats de l'audition et de la négociation.

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.

7. ATTRIBUTION DU MARCHE

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations visées en pièces de candidature. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Le candidat remet son offre sous format dématérialisé via la plateforme www.e-megalisbretagne.bzh

Date limite de réception des offres : vendredi 11 octobre 2024 à 12h par voie électronique sur la plateforme megalis.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être déposées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, en temps utile, à toutes les entreprises ayant retiré un dossier.

10 – PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

Hôtel de Bizien – 3 contour de la motte – CS 44416

35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr