



MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché n° :

MISSION D'ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE (AMO)

Construction d'une salle des fêtes, aménagement des espaces publics et
démolition de la salle des fêtes actuelle

Maître d'ouvrage :

**Mairie de Névez
Place Joseph Danielou
29920 Névez**

Tél : 02.98.06.81.23
Courriel : dgs@nevez.fr

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres : 15 novembre 2024 – 17h00

SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur.....	4
Article 2 – Objet.....	4
2.1 Objet du marché	4
2.2 Procédure de passation	4
2.3 Type de marché.....	4
Article 3 – Dispositions générales	5
3.1 Décomposition du marché.....	5
3.1.1 - Lots	5
3.1.2 - Tranches	5
3.2 Durée du marché - Délai d'exécution	5
3.3 Modalités de financement et de paiement	5
3.4 Forme juridique de l'attributaire	5
3.5 Délai de validité des propositions.....	6
3.6 Variantes	6
Article 4 – Dossier de consultation.....	6
4.1 Contenu du dossier de consultation	6
4.2 Mise à disposition du dossier de consultation.....	6
4.3 Modification de détail au dossier de consultation	6
4.4 Visite des lieux et consultation de documents sur site.....	7
Article 5 – Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 Documents à produire	7
5.1.1 Justificatif de candidature.....	7
5.1.2 Pièces de l'offre	7
5.2 Compléments à apporter au cahier des charges	9
5.3 Langue de rédaction des propositions.....	9
5.4 Unité monétaire	9

5.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
ARTICLE 6. Négociation	10
ARTICLE 7. Jugement des propositions	10
Article 8 – Renseignements complémentaires.....	11

La commune de Nevez a décidé de procéder à la construction d'une salle des fêtes, l'aménagement des espaces extérieurs proches ainsi que la démolition de la salle des fêtes actuelle.

La commune souhaite faire appel à une assistance à maîtrise d'ouvrage afin de l'aider à définir, organiser, mettre en œuvre les différentes phases de :

- **Programmation définitive** (architecturale et paysagère)
- **D'élaboration de l'enveloppe financière prévisionnelle**
- **D'organisation d'un concours de maîtrise d'œuvre**
Et éventuellement (tranche optionnelle) :
- **Une mission de conduite d'opération** complète incluant le suivi technique, administratif et financier (consultation des différents intervenants, aide du maître d'ouvrage en phase projet, consultation des entreprises, suivi de la phase travaux, réception des ouvrages et la levée des réserves).
- **Une mission de recherche de subventions.**

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Le Pouvoir Adjudicateur :

Mairie de Névez
Place Joseph Danielou
29920 Névez

Tél : 02.98.06.81.23
Courriel : dgs@nevez.fr

Profil acheteur :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=d4z>

ARTICLE 2 – OBJET

2.1 Objet du marché

Le présent marché consiste en une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la programmation architecturale, fonctionnelle et financière ainsi qu'éventuellement le pilotage de l'opération de **construction d'une salle des fêtes, l'aménagement des espaces extérieurs proches ainsi que la démolition de la salle des fêtes actuelle**. La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ira de la programmation jusqu'à la notification du marché puis de la publication de l'avis de concours de maîtrise d'œuvre. Eventuellement, l'assistant à Maître d'ouvrage devra assister administrativement, juridiquement, techniquement et financièrement le maître d'ouvrage ainsi que réaliser une recherche de subventions.

Conformément au code de la commande publique, le titulaire ne pourra à aucun moment se voir confier des missions de maîtrise d'œuvre.

2.2 Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

2.3 Type de marché

Ce marché public de services est un marché de prestations intellectuelles.

Règlement de consultation
Marché public d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Décomposition du marché

3.1.1 - Lots

Lot unique.

3.1.2 - Tranches

Il est prévu une tranche ferme avec 2 phases :

- Etudes de programmation + enveloppe prévisionnelle estimative
- Organisation du concours de maîtrise d'œuvre

Et une tranche optionnelle :

- Conseiller le maître d'ouvrage dans ses choix d'options techniques en réponse aux alternatives éventuellement proposées par le maître d'œuvre (en phase conception et travaux),
- S'assurer que les études réalisées par le maître d'œuvre sont, à tous les stades, conformes au programme de l'opération.
- Assister le maître d'ouvrage pendant le suivi des travaux (**assistance technique, juridique et économique**).
- Assister le maître d'ouvrage lors des opérations préalables à la réception (organisation des OPR, vérification des PV et avis sur la réception des installations techniques) et lors de la réception de l'ouvrage.
- Assister le maître d'ouvrage dans la **recherche de subventions mobilisables** pour le projet dans son ensemble.

3.2 Durée du marché - Délai d'exécution

Le marché est attribué pour une durée non déterminée, s'achevant à la publication de l'avis d'attribution au concours de maîtrise d'œuvre pour la tranche ferme (5, 6 mois) ou s'achevant à la fin de l'ensemble des marchés de travaux correspondant à l'opération du présent marché et à l'issue de l'année de parfait achèvement si la tranche optionnelle est affermie.

3.3 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3.4 Forme juridique de l'attributaire

Selon les articles R2142-19 et suivants du code de la commande publique :

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Pouvoir Adjudicateur.

En cas de groupement conjoint, le Pouvoir Adjudicateur imposera que le mandataire soit solidaire des autres membres du groupement.

Le Pouvoir Adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.5 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3.6 Variantes

Les éléments de missions sont détaillés à l'article 5 du CCTP joint au dossier de consultation. Les candidats ont cependant la possibilité de présenter des variantes.

Ils présenteront alors plusieurs offres :

- une offre basée sur la description de la mission telle qu'énoncée dans le projet de CCTP ;
- une/des offres basée(s) sur la/les variantes proposées.

Ils expliqueront les avantages liés aux variantes proposées (qualité, délais, coûts, etc.), notamment en se fondant sur les expériences positives auxquelles ils ont pu être confrontés.

Les propositions de variantes se présenteront sous la forme d'un descriptif des éléments de mission prévus par le Cahier des Clauses Techniques Particulières. Les candidats mettront alors en évidence, par une couleur de police contrastée, les ajouts, suppressions et modifications apportées. Ces modifications seront numérotées et un tableau annexé au descriptif exposera leurs avantages.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui, signé par les deux parties, vaut acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Une étude du CAUE (réaménagement du centre-bourg et création de la salle des fêtes – 12/12/2023).

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément au Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=d4z>

Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il leur est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation. Le délai de 8 jours est décompté à partir de la date d'envoi.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

4.4 Visite des lieux et consultation de documents sur site

Les candidats pourront s'ils le souhaitent visiter le site. Ils devront pour cela prendre rendez-vous auprès de **MAX DELBECQ**, responsable des services techniques de la commune (07.88.27.08.96 ou max.delbecq@nevez.fr).

Aucune visite ne sera organisée 10 jours avant la date limite de remise des offres. Il ne sera répondu à aucune question oralement pendant la visite. Les questions des candidats seront toutes consignées dans un PV transmis avec les réponses à chaque candidat ayant retiré un DCE 7 jours avant la date limite de remise des offres. Aucune indemnité ni frais de déplacement n'est prévu.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Documents à produire

5.1.1 Justificatif de candidature

- la déclaration du candidat : imprimés DC1-DC2 conseillés à compléter ou un Document Unique de Marché Européen – DUME, transmis par voie électronique (eDUME au format .xml) ou documents équivalents (ou justificatifs mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique) ;

- références de la société :

- de moins de 3 ans pour des prestations similaires en marchés de services, des références relatives à des prestations pertinentes fournies il y a plus de trois ans seront prises en compte.

Pour les sociétés nouvellement créées, l'expérience peut être démontrée de d'autres manières, avec par exemple, un personnel expérimenté sur plusieurs années dans le secteur d'activité.

- moyens techniques et humains

Imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

DUME disponible sur le site : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5.1.2 Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- ▷ Le CCAP valant acte d'engagement
- ▷ Une proposition méthodologique précisant les informations ci-après.

1- La présentation de l'équipe

- **Moyens humains, techniques et logistiques dédiés au projet.** Le candidat devra prouver sa capacité matérielle et humaine à gérer l'ensemble de l'opération dans le temps. Un organigramme devra expliciter l'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage ainsi que les différentes personnes intervenant au fur et à mesure des différentes phases.
- **Compétences des membres.** Chaque membre de l'équipe qui interviendra sur cette opération, présentera son parcours, son approche et ses compétences. Ils devront ainsi démontrer leur capacité à traiter des problématiques de même nature que l'objet du présent marché, en présentant leur expérience dans le domaine.

Les compétences attendues sont :

- Programmation en architecture, équipement public et aménagements extérieurs. En cas de groupement, le programmiste sera le mandataire.
 - Économie de la construction
 - Concertation auprès des élus
- **Références. Le candidat, ou le groupement le cas échéant, fournira 3 références maximum d'études de programmation (A4 ou A3 recto)** réalisées ou d'opérations de même nature assistées en qualité d'AMO en précisant à minima le coût et l'année de l'opération.
 - **Références. Le candidat, ou le groupement le cas échéant, fournira 1,2 ou 3 références d'organisation de concours de maîtrise d'œuvre (A4 ou A3 recto).**

2- La méthodologie proposée

Une note méthodologique de **10 pages maximum** sera présentée de manière à ce que le maître d'ouvrage puisse évaluer la bonne compréhension du sujet et des enjeux par le candidat au regard des objectifs indiqués dans le CCTP.

3- Le planning

Chaque phase devra faire l'objet d'une proposition de planning (délai d'exécution). Les phases de programmation et organisation du concours seront détaillées. La durée globale de l'assistance sera présentée hors périodes de validation par le maître d'ouvrage. Figurera au planning en tranche optionnelle, la partie conduite d'opérations (phases études et travaux de maîtrise d'œuvre) ainsi que la mission recherche de subventions.

Conformément au Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra compléter l'imprimé DC4 disponible sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>), détaillant :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- les références du compte à créditer ;
- les justificatifs des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

5.2 Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.4 Unité monétaire

Le Pouvoir Adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5.5 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et aux arrêtés du 22 mars 2019, la transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalix.bretagne.bzh/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=d4z>

Les plis électroniques contiendront les pièces constitutives de la candidature et de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation. Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Dans le cas de candidatures groupées conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis seront horodatés.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, et sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur un support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Ce pli portera également le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ne seront pas ouverts.

ARTICLE 6. NEGOCIATION

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation pourra se faire par courrier électronique.

ARTICLE 7. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Toute offre inappropriée, inacceptable ou qui présente les caractéristiques d'une offre anormalement basse sera systématiquement éliminée.

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants jusqu'à R2152-13 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique examinée au vu des sous-critères suivants :	70%
• <i>Capacité à proposer une programmation d'équipement public adaptée au site en futur mutation,</i>	15%
• <i>Capacité à proposer une programmation optimisée fonctionnellement et financièrement</i>	15%
• <i>Capacité à organiser un concours en étroite collaboration avec le maître d'ouvrage</i>	30%
• <i>Pertinence du planning (programmation + concours : en tranche ferme)</i>	10%
Prix des prestations	30%

Les sous critères de la note méthodologique seront notés selon le barème suivant (notes arrondies au centième), puis pondérés comme indiqué dans le tableau.

- Très insuffisant : 1 sur 5
- Insuffisant : 2 sur 5
- Passable : 3 sur 5
- Satisfaisant : 4 sur 5
- Très satisfaisant : 5 sur 5

La note affectée pour le critère « prix » sera attribuée en application de la formule suivante : note attribuée sur 5 = 5 x (P1/P), puis pondérée comme indiqué dans le tableau.

P1 correspondant au montant de l'offre régulière la moins élevée, et P au montant de l'offre analysée

Les offres seront classées par ordre décroissant.

À l'issue de ce premier classement, si le maître d'ouvrage l'estime nécessaire, 3 ou 4 candidats maximum pourront être auditionnés avant de désigner l'attributaire.

À cette occasion, la discussion portera sur le contenu de l'offre et sur la note méthodologique. Des éventuelles auditions pourront se réaliser du 4 au 6 décembre 2024.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions via la plate-forme forme Mégalis **au plus tard 10 jours avant la date de remise des candidatures et offres.**

Une réponse sera alors adressée, à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.