



MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir Adjudicateur

COMMUNAUTE DE COMMUNES SUD SARTHE
5 rue des Ecoles
72800 AUBIGNE-RACAN
Représentée par Monsieur François BOUSSARD, Président

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre pour le projet immobilier
Maison médicale au Lude (72800)

Remise des candidatures et des offres

Date et heure limites de réception : 24 mai 2024 à 12h00

02 85 29 12 09
marches.publics@comcomsudsarthe.fr
www.comcomsudsarthe.fr

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Maître d'ouvrage :

Communauté de Communes Sud Sarthe

5 rue des Ecoles

72800 AUBIGNE-RACAN

Représentée par son **Président** en exercice, **Monsieur François BOUSSARD**

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet une mission de maîtrise d'œuvre **pour un projet immobilier : maison médicale au Lude (72800).**

Ce marché se décompose de la manière suivante :

- Etudes d'Esquisse (ESQ),
- Etudes d'avant-projet (AVP),
- Etudes de projet (PRO),
- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT),
- Etudes d'exécution (EXE) / Examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa (VISA),
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET),
- Assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Mission complémentaire :

- Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier (OPC)

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de passation

La présente consultation publique est lancée sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un marché public de service se référant au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG MOE).

02 85 29 12 09

marches.publics@comcomsudsarthe.fr
www.comcomsudsarthe.fr

3.2 Décomposition en tranches

Le marché se compose d'une tranche ferme et tranche conditionnelle

Tranche Ferme : Etudes (ESQ-APS-APD-PRO)

Tranche Optionnelle : Travaux (ACT-VISA-DET-AOR)

Prestation supplémentaire éventuelle : l'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

3.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

3.3.1 Avance

L'article 11 du CCAG MOE est applicable.

3.3.2 Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif. Le délai maximum de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Le dépassement du délai maximal de paiement ouvre droit au versement d'intérêts moratoires.

3.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.6 Mode de dévolution

Le marché sera conclu, selon l'offre qui sera retenue :

- Soit avec un contractant unique,
- Soit avec des cocontractants conjoints ou solidaires.

3.7 Durée du marché – Délai d'exécution

Un ordre de service précisera la date à partir de laquelle démarre le délai d'exécution de la prestation. La prestation débutera au plus tard le 1^{er} juin 2024.

Le délai d'exécution des prestations est fixé à l'acte d'engagement par le maître d'ouvrage, et le candidat précisera dans le mémoire technique de manière détaillé le contenu des différentes phases d'exécution de la mission faisant l'objet du présent marché.

3.8 Modalités de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur 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.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'acte d'engagement (AE),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le projet et ses annexes (document de travail, non contractuel),
- Le présent règlement de consultation (RC).

4.1 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

www.sarthe-marchespublics.fr.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et établies en euros.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces relatives à la candidature et celles à l'offre :

Pièces relatives à l'offre :

- L'acte d'engagement ci-joint complété, daté et signé, et à compléter éventuellement du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé et signé sans modification,
- Le programme paraphé et signé sans modification,
- Le devis détaillé de la prestation,
- Un mémoire technique sur la méthodologie que le maître d'œuvre mettra en place pour l'exécution de la mission. Il comprendra notamment les points suivants :

- Moyens humains dédiés : qualification des intervenants et expérience professionnelle (CV des personnes physiques proposées pour la mission, attestations de compétence...), rôles respectifs des membres de l'équipe (désignation du chef de projet et de représentant aux réunions),
- Note méthodologique précisant les modalités que le prestataire compte mettre en œuvre pour l'exécution des prestations : organisation de la mission, prise en compte de la spécificité du site concerné (maison médicale) et des travaux,
- Planning d'exécution des missions phase par phase.

Pièces relatives à la candidature :

- Lettre de candidature contenant notamment la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans un cas l'interdisant de soumissionner (formulaire DC1 ou DUME),

Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet

- Déclaration de candidature (formulaire DC2 ou DUME) à laquelle seront joints les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :
 - Le chiffre d'affaires des trois dernières années,
 - Les moyens techniques et humains,
 - Certificats de qualification professionnelle,
 - Liste des références exécutées par le candidat au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le nom du destinataire.
 - Les curriculums vitae des candidats et des personnes qui seront en charge des dossiers.

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité.

- Une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité.

L'ensemble des pièces relatives à la candidature sera à fournir par chaque cotraitant dans le cas d'un groupement.

Conformément à l'article R2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et sera éliminée.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Sur votre espace AWS-fournisseur, le fournisseur dispose d'un coffre-fort sécurisé pour les attestations fiscales et sociales.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché. Il est précisé que l'offre retenue est dématérialisée, elle pourra être re-matérialisée. L'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier. Il est rappelé que l'acte d'engagement constitue la principale pièce contractuelle de la consultation. Il permet de n'omettre aucune des mentions nécessaires à la conclusion du marché. Sa signature vaut adhésion aux clauses de l'acheteur.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Conformément à la réglementation en vigueur, les offres seront retournées uniquement par voie dématérialisée.

Il s'agira ainsi de se rendre sur le profil acheteur de la Communauté de Communes Sud Sarthe à l'adresse suivante :

<http://www.sarthe-marchespublics.fr>

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telle qu'indiquée dans l'avis de marché), sera considéré comme hors délai. A ce titre, il est conseillé aux entreprises d'anticiper l'envoi de leur offre.

Pour la présente consultation, il n'est pas imposé aux entreprises de signature électronique. Toutefois, la signature électronique est fortement conseillée.

Les formats de fichier acceptés sont : Zip, Word, Excel, PDF. Il est interdit au soumissionnaire, dans son offre, d'utiliser les formats « Exe » et autres exécutables, les outils de type « macros » et de « chiffrer » (crypter) sa candidature et son offre.

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne

l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Aucun nettoyage anti-virus ne sera assuré par le Maître d'ouvrage.

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques permettant de générer les seuls formats de fichiers autorisés.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans « l'offre » ou la « candidature », des documents non fournis dans le dossier de consultation, ils devront les mettre impérativement au format PDF avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Modalités d'envoi des candidatures et des offres :

- Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, date son pli, le signe (s'il y a lieu), le dépose sur le site dédié : <http://www.sarthe-marchespublics.fr>
- Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.
- Le candidat retenu, s'il a signé de manière manuscrite son acte d'engagement, sera tenu d'accepter la signature électronique du pouvoir adjudicateur.
- Le candidat ne doit en aucun cas apporter lui-même la quelconque modification du dossier de consultation des entreprises Cela constituerait un motif de rejet de son offre

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement

ARTICLE 7 – EXAMEN ET AGREMENT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET JUGEMENT DES OFFRES – ATTRIBUTION

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Les candidatures sont examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières de l'entreprise sur la base des éléments demandés :

- Capacités techniques suffisantes, listes de références ou tout moyen de preuve équivalent établies sur les trois dernières années, faisant apparaître notamment les noms des pouvoirs adjudicateurs, la nature des prestations réalisées et leurs montant, etc... ;

- Capacités financières suffisantes, références aux chiffres d'affaires annuels, aux montants des prestations réalisées indiqués dans les listes de références, etc...

7.2 Jugement des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée dans le délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inappropriée et/ou inacceptable sera systématiquement éliminée.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du code de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, sur une base de 100, et en application des deux critères pondérés suivants :

✓ Valeur technique des prestations (60%)

Note technique sur 60 points.

Ce critère sera apprécié à l'aide des éléments du mémoire technique demandé. Le jugement portera sur les points suivants :

- Compétences et moyens (composition de l'équipe et organisation des éléments de missions) : 20 points
- Pertinence de la méthodologie de travail envisagée, pour respecter les objectifs et contraintes du programme : 20 points
- Références : 10 points
- Planning d'exécution proposé : 10 points

✓ Taux de rémunération (40%)

Note prix sur 40 points

Ce critère sera jugé de la manière suivante :

$(40 \times \text{prix moyen des offres déposées}) / (\text{Prix moyen des offres déposées} + \text{prix de l'offre à noter})$

Le jugement des offres donnera lieu à un classement.

Les deux notes valeur technique (sur 60) et prix (sur 40) sont additionnées, l'offre la mieux classée est celle qui obtient le meilleur total (sur 100).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats mentionnés à l'article R2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique relatif aux marchés publics.

Lors de l'examen de offres, le représentant du pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

7.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 3 premiers candidats.

Aussi, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats, les documents modifiés après négociation.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – VISITES

8.1 Renseignements complémentaires

Les candidats pourront obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en cours de leur étude. Pour cela, ils devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 7 jours avant la remise des offres, via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse suivante : <https://www.sarthe-marchespublics.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Visite sur site

Visite facultative, sur rendez-vous.

Vous pouvez contacter le service des marchés publics de la Communauté de Communes Sud Sarthe par téléphone au 02.85.25.12.09 afin de convenir d'un rendez-vous.