



COMMUNE DE MARCY L'ETOILE

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE CONFORMEMENT AUX
ARTICLES 27 et 90 DU DECRET n° 2016-360 DU 25 MARS 2016 RELATIF AUX MARCHES PUBLICS

**REAMENAGEMENT DU CENTRE MEDICO-SOCIAL DE MARCY
L'ETOILE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date de remise des plis: le vendredi 4 mai 2018 à 12h00

Maître d'Ouvrage :

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Marcy l'Etoile

63, place de la mairie

69280 MARCY L'ETOILE

Tel : 04 78 87 89 89

Fax : 04 78 44 26 62

ARTICLE 1: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre portant sur l'opération ci-dessous :

« Réaménagement du centre médico-social de Marcy l'Etoile (69280) »

Montant total des travaux envisagé: 130 000,00 € HT

Les missions sont définies par la loi MOP du 12 juillet 1985 et ses textes d'application notamment le décret du 29 novembre 1993 et l'arrêté du 21 décembre 1993.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.3 - Décomposition de la consultation

Sans objet

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois:

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

ARTICLE 2: CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le présent contrat sera conclu à compter de sa date de notification.

La mission s'achèvera à la plus tardive de l'une des 2 dates ci-dessous :

- 1° expiration des délais de garantie de parfait achèvement.
- 2° levée des dernières réserves.

La durée prévisionnelle des opérations est de l'ordre de 11 mois.

2.2 – Contenu de la mission envisagée

La mission est une mission de maîtrise d'œuvre complète. Elle porte sur des travaux de réaménagement d'un bâtiment existant. La mission appartient donc à la catégorie « réhabilitation et réutilisation de bâtiment existant » et s'organisera de la manière suivante :

- Phase conception :
 - ESQ : Esquisse
 - Avant-Projet : APS-APD
 - PRO -DCE : Etude de projet et dossier de consultation des entreprises
 - ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux
- Phase exécution :
 - VISA: Visa des études d'exécution du projet ;
 - DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux et OPC
 - AOR : Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception
 - DOE : Dossier des ouvrages exécutés

Le prestataire devra prendre le temps d'accompagner le maître d'ouvrage sur l'ensemble de la mission. Il devra le conseiller, lui expliquer chaque phase et le tenir informé de toute démarche.

2.3 – Compétences attendues

- Maîtrise d'œuvre ;
- Connaissances techniques en bâtiment Tout Corps d'Etat ;
- Economie ;
- Réalisation de travaux en site occupé ;

Ces compétences pourront être justifiées en cotraitance, sous-traitance ou en interne.

2.4 - Variantes et Options

2.4.1 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.4.2 - Options

Sans objet

2.5 - Délai de validité des offres

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

2.6 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

La mission sera rémunérée dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.7 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou établissements visés par les articles 13 et 14 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 3: LES INTERVENANTS

- La maîtrise d'ouvrage est assurée par:

CCAS DE MARCY L'ETOILE

63, place de la Mairie

69280 MARCY L'ETOILE

Tél.: 04 78 87 89 89 Fax: 04 78 44 26 62

- Bureau de contrôle technique : non désigné
- Coordonnateur SPS : non désigné

ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes:

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des charges ainsi que le plan état des lieux et le plan programme ;
- L'acte d'engagement (A.E) et son annexe DPGF ;
- Etat sur la présence ou l'absence d'amiante dans les immeubles bâtis ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Adresse de retrait des dossiers : Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <https://www.marches-securises.fr>

ARTICLE 5: PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui:

Pour les pièces concernant la candidature:

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous:

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics:
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45, 47, 48, 49, 50 de l'ordonnance 2015-899 et à l'article 51 du décret n°2016-360 (DC 1 ou forme libre);

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics;
 - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail (DC 1 ou forme libre).
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles 50, 51, 52, 53 et 54 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics:
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;
 - Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi;
 - Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles 50, 51, 52, 53 et 54 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics:
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
 - Liste de références pour des missions et des réalisations similaires ainsi que pour des réalisations récentes ;
 - Liste des études exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des études. En cas de groupement avec un bureau d'études, les références du BE sont aussi demandées.
 - Les attestations d'assurance en cours de validité,

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des co-traitants sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Pour les pièces concernant l'offre:

Un projet de marché comprenant:

- un acte d'engagement complété et signé et son annexe 1 DPGF dûment complétée et signée ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Le cahier des charges à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des études. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise;
- Le certificat de visite du site ;

NOTA: L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.2 -Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

5.3- Visite des lieux :

Une visite sur site obligatoire sera effectuée avant l'établissement de l'offre afin de permettre au soumissionnaire de proposer une prestation adaptée. Elle permet la mise en adéquation des prestations proposées avec le besoin exprimé dans le cahier des charges et fera l'objet d'une attestation de visite établie par la maîtrise d'ouvrage.

Lors de la visite il ne sera répondu qu'aux seules questions relatives aux critères traités dans le cahier des charges. Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, le Pouvoir Adjudicateur répondra, par écrit, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

La visite sur site, obligatoire, fera l'objet de rendez-vous et donnera lieu à l'établissement d'un certificat de visite qui sera remis à chaque candidat. Le candidat devra joindre ce certificat à sa candidature.

Le maître d'ouvrage propose deux dates exclusives de visite, au choix :

- **Le mercredi 25 avril 2018 à 15h00**
- **Le vendredi 27 avril 2018 à 11h00**

Lieu de rendez-vous : centre médico-social – 850 Avenue Jean Colomb à Marcy l'Etoile

Contact : Emilie FEROU L – Tél : 04 78 87 89 86 ; Mail : emilie.feroul@marcyletoile.fr

ARTICLE 6: SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux du Code des marchés publics.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante:

1 – Valeur Technique : 50 %

au vu du mémoire technique et sous-pondéré de la manière suivante :

- Références, moyens, méthodologie et prise en compte des enjeux du projet, identification des contraintes et mesures de gestion proposées, intégration de la problématique de travail en site occupé : 40%
- délai global et par élément de mission, justification des délais 10%

2 - Prix des prestations 50 %

La formule de calcul de la note est la suivante:

$$\text{Note du candidat} = C \times P_{\text{mini}} / P_0$$

C étant le pourcentage affecté à ce critère (soit 50%)

P₀ étant le prix de l'offre analysée

Pmini étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable ou hors offre confirmée anormalement basse).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 15 jours.

Article 7 – COHERENCE DE L'OFFRE

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 8 – MODIFICATIONS MINEURES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

9.1 – Transmission sous support papier :

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant la mention: « Mission de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement intérieur de la bibliothèque de Marcy l'Etoile ».

Ce pli doit contenir les pièces définies à l'article 5.1 et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date indiquée sur la page de garde du présent document (soit le vendredi 4 mai 2018 à 12h00), à l'adresse suivante:

CCAS DE MARCY L'ETOILE - 63, Place de la mairie – 69280 MARCY L'ETOILE Tél.: 04 78 87 89 89 Fax: 04 78 44 26 62

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu; il sera renvoyé à leurs auteurs.

9.2 – Transmission électronique :

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://marches-securises.fr>. Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

ARTICLE 10 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION - PHASE DE NEGOCIATION

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une audition pourra être organisée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres. Une phase de négociation pourra suivre avec ces mêmes candidats.

Outre l'aspect financier, ces négociations permettront d'affiner la valeur technique des offres, de procéder à des réajustements méthodologiques/techniques au regard des attentes du pouvoir adjudicateur et d'aboutir à d'éventuelles propositions d'amélioration.

Cette négociation pourra donc porter sur l'ensemble des conditions du marché y compris les clauses administratives, sans pour autant modifier ses caractéristiques principales.

Les négociations se feront par échange électronique (courriel) et si besoin par une rencontre avec chacun des 3 candidats.

Au terme de la négociation, les offres finales seront analysées sur la base des critères initialement prévus. Le résultat des négociations fera l'objet d'une mise au point (annexée à l'AE) avec le candidat retenu avant la notification du marché. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de cette potentielle phase de négociation, un classement sera effectué. Le marché sera attribué au titulaire de l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

11.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite :

Soit par courrier à :

MAIRIE DE MARCY L'ETOILE – Services Techniques - 63, Place de la mairie – 69280 MARCY L'ETOILE
Tél.: 04 78 87 89 89 Fax: 04 78 44 26 62

Soit par mail à :

Emilie FEROU
Services Techniques

✉ emilie.feroul@marcyletoile.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

11.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

ARTICLE 12 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal Administratif de Lyon - 184, rue Duguesclin – 69433 LYON Cedex 03

Téléphone : 04 78 14 10 10

Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

A Marcy l'Etoile, le 9 avril 2018

Le Représentant Légal de la Personne Publique,

Le Président du CCAS de Marcy l'Etoile

Joël PIEGAY