

COMMUNE DE POUILLY-SUR-VINGEANNE

Marché public de prestation intellectuelle

RÉNOVATION DU LAVOIR EN SALLE DES FÊTES (ERL), CRÉATION D'UN PARKING

Règlement de consultation

Acheteur

Commune : Pouilly-sur-Vingeanne

Adresse : Rue du Moulin , 21610 Pouilly-sur-Vingeanne

Téléphone : 03 80 75 89 50

Mail : mairie-pouilly-vingeanne@wanadoo.fr

Objet de la consultation

Marché public de prestation intellectuelle

Date et heure limites de remise des offres

Date : Lundi 27 mai 2024.....

Heure : midi (12h).....

RAPPEL

Depuis le 1er octobre 2018, seules les candidatures et les offres transmises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation sont autorisées.

SOMMAIRE

1. OBJET ET TYPE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. FORME DU MARCHÉ.....	3
1.2. DURÉE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DÉLAIS D’EXÉCUTION.....	3
2. ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	3
3. ATTESTATION DE VISITE.....	3
4. ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA CONSULTATION.....	3
4.1. PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
4.2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS.....	4
4.3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
4.4. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	4
4.5. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
5. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	4
SITUATION JURIDIQUE.....	5
6. EXAMEN DES OFFRES.....	6
6.1. CONTENU DES OFFRES.....	6
6.2. JUGEMENT ET NOTATION DES OFFRES.....	6
6.3. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	7
6.4. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	7
ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT DE CONSULTATION.....	9

1. Objet et type de la consultation

Le présent marché est un marché de prestations intellectuelles relatif à **RÉNOVATION DU LAVOIR EN SALLE DES FÊTES (ERL), CRÉATION D'UN PARKING.**

Tout au long de la procédure, le titulaire sera chargé d'une mission de maîtrise d'œuvre sur les plans techniques, administratif, réglementaires et méthodologiques.

Le descriptif détaillé de l'opération figure au programme et aux pièces techniques du dossier de consultation des entreprises.

1.1. Forme du marché

Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les prestations feront l'objet d'un marché fractionné à tranches optionnelles en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique. Elles feront l'objet d'une tranche ferme et **de plusieurs** tranches optionnelles définies ci-après :

Tranche ferme	Relevé Topographique DIAG (Diagnostic), ESQ (Esquisse)
Tranche optionnelle 1	APS (Avant-Projet Sommaire) + Prestations Annexes APD (Avant-Projet Définitif)
Tranche optionnelle 2	PRO (Projet) ACT (Assistance à la passation des Contrats de Travaux)
Tranche optionnelle 3	EXE, DET (Direction de l'Exécution des Travaux comprenant Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC) ; Assistance du maître d'ouvrage aux Opérations de Réception (AOR) etc.

1.2. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement

2. Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Le Maître d'Ouvrage, responsable de l'opération et de l'organisation de la consultation est :

Commune Pouilly-sur-Vingeanne Rue du Moulin , 21 610 Pouilly-sur-Vingeanne

3. Attestation de Visite

Le candidat devra impérativement réaliser une visite du bâtiment à réhabiliter / rénover / restaurer. Ainsi, il devra prendre contact avec le maître d'ouvrage afin de fixer une date de visite. À l'issue une attestation de visite (Annexe 1 de l'AE) devra être signée par le maître d'ouvrage.

Ce document sera à remettre par les candidats à l'appui de leur offre

4. Organisation générale de la consultation

4.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants : tout ou partie des éléments de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations **avec les trois premiers candidats retenus à l'AO avant négociation ou avec l'ensemble des candidats sélectionnés ou autre solution.**

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Toutefois, il se réserve la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

4.2. Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

4.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation fourni aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation,
- l'acte d'engagement et ses annexes,
- le cahier des clauses particulières,
- le programme de l'opération.

4.4. Demande de renseignements

Les candidats pourront obtenir des renseignements complémentaires via le profil acheteur du maître d'ouvrage.

Seules les demandes adressées au moins **8** jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur. Une réponse sera adressée au plus tard **6** jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

4.5. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard **6** jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Tous les candidats en seront informés et 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.

5. Examen des candidatures

Seuls seront retenus les candidats dont les capacités, le savoir-faire et l'expérience professionnels auront été jugés suffisants compte tenu des prestations attendues et de leur ampleur.

Il sera particulièrement regardé les capacités des candidats en matière **d'économie, étude thermique, acoustique, étude de structure (remblai/déblais), paysagiste et compétence en rénovation des bâtiments administratifs.**

Conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit au pilote d'une offre (candidat individuel ou mandataire d'un groupement) de participer à une seconde offre.

En vertu de l'article R. 2143- du Code de la commande publique, les candidats auront à produire les pièces définies ci-dessous (articles *situation juridique* et *capacité*), rédigées en langue française.

Documents à produire pour l'analyse des candidatures :

Situation juridique

- une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- si le candidat est admis au redressement judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché (l'absence d'information sur cet aspect, vaut déclaration implicite que le candidat n'est pas en redressement judiciaire).
- tout document contrôlable prouvant la capacité professionnelle du candidat à réaliser les prestations envisagées : références en rapport avec l'objet du marché (trois sont suffisantes mais elles devront être commentées et précisées par un nom de contact et un numéro de téléphone valide. Elles pourront être présentées conformément au cadre figurant en annexe 1 au présent règlement de consultation), certificats de qualification professionnelle, certificats de capacité émanant d'autres clients..., une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et 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.
- La présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document, considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur, s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier **dès sa candidature** des capacités de ce ou ces opérateurs et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, en présentant la ou les déclarations de sous-traitance correspondantes, accompagnées des mêmes justificatifs que pour le candidat principal.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

6. Examen des offres

6.1. Contenu des offres

Les documents à remettre par les candidats à l'appui de leur offre sont les suivants :

- l'acte d'engagement et **ses annexes**, complété et daté.
- une visite sur site est obligatoire, de ce fait l'attestation de visite devra être dûment remplie. L'attestation pourra être présentée conformément à la rédaction de l'annexe 1. (IMPÉRATIF EN RÉHABILITATION)

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 pouvoir adjudicateur.

- La décomposition du prix global forfaitaire.
 - **Une note méthodologique ou un mémoire technique** comportant
 - La démarche du candidat pour mener à bien la mission telle qu'elle est définie au cahier des clauses techniques particulières et répondre aux spécificités du dossier, avec un calendrier prévisionnel précis de l'intervention.
- Le candidat s'attachera notamment à décrire sa prise en compte des enjeux définis par le pouvoir adjudicateur pour cette opération en particulier : sa capacité à gérer un

environnement riche en partenaires (dont certains délivrant des subventions, SICECO/Département/Région et Préfecture, ou des avis conformes), sa capacité à élaborer un projet et à le mettre en perspective d'un rapport qualité/prix/subventions (pertinence de la mise en œuvre de certaine solution technique en investissement et maintenance), sa capacité à relever les contraintes et exigences d'un tel projet.

Cet élément sera valorisé à hauteur de 25% dans la note méthodologique.

- la présentation de l'équipe dédiée à l'opération avec son organisation, la répartition des tâches et le CV de chacun des intervenants.

Cet élément sera valorisé à hauteur de 25 % dans la note méthodologique.

- le planning de l'intervention détaillant l'organisation des tâches et la répartition du temps prévu pour chacun des intervenants proposés et précisant le nombre de réunions prévues pour chaque phase.

Cet élément sera valorisé à hauteur de 50 % dans la note méthodologique.

Le mémoire sera apprécié sur sa qualité (pertinence et adéquation à l'opération spécifique faisant l'objet de la présente consultation) plus que sur son volume.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6.2. Jugement et notation des offres

Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1) la valeur méthodologique - **pondération : 60%**

2) le prix – **pondération : 40%**

Une note sera attribuée à chaque candidat pour chacun des deux critères comme suit :

valeur méthodologique = **60% x** $\frac{\text{note obtenue par le candidat}}{\text{note maximale pouvant être obtenue}}$

prix = **40% x** $\frac{\text{prix proposé le plus bas}}{\text{prix proposé par le candidat}}$

Le total de ces notes donnera la note globale de l'offre du candidat.

La meilleure note globale constituera l'offre économiquement la plus avantageuse qui sera retenue.

Les modalités de négociation sont définies à l'article Procédure de Passation

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée selon les critères suivants, le cas échéant après négociation.

6.3. Délai de validité des offres

La proposition financière des candidats sera valable 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6.4. Attribution du marché

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.**

Conformément à l'article R. 2144-7 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. À défaut de produire ces documents, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Variantes

Les variantes libres et imposées ne sont pas autorisées.

Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les offres seront déposées par voie numérique via le profil acheteur du maître d'ouvrage.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format bureautique (.odt, .ods et .odp),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise par voie postale ou remise en main propre à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de **l'entreprise**

Commune : Pouilly-Sur-Vingeanne

Adresse : Rue du Moulin , 21610 Pouilly-sur-Vingeanne

Téléphone : 03 80 75 89 50

Mail : mairie-pouilly-vingeanne@wanadoo.fr

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits 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 1 au Règlement de Consultation

SELECTION DE REFERENCES SIGNIFICATIVES DE MISSIONS EFFECTUEES PAR LE CANDIDAT

Les références d'études non retenues doivent être mentionnées à part

CANDIDAT :

SPECIALITE :

	<i>EXEMPLE</i>	
Maître d'ouvrage (nom, adresse, nom du chargé du dossier, téléphone)	<i>Commune de M. Durand : 03 80</i>	
Opération (nom, adresse)	<i>Aménagement d'un chemin piétonnier..... Rue</i>	
Rapport avec l'opération	<i>Busage du fossé</i>	
Description sommaire et coût des travaux	<i>..... 100 000 € HT</i>	
Composition de l'équipe de Maîtrise d'œuvre (en précisant le mandataire)	<i><u>Entreprise 1</u> Entreprise 2 Entreprise 3</i>	
Nature de la mission exécutée	<i>EP / AVP / DET / AOR</i>	
Date d'exécution des prestations	<i>Études : octobre à décembre 2022 Travaux : avril 2023 à mai 2023</i>	
Montant HT des honoraires du candidat	<i>50 000 € HT</i>	