

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Etat - Ministère de la Justice
Département Immobilier de Rennes

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le chef du Département Immobilier de Rennes

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de rénovation énergétique du Service Territorial Educatif de Milieu Ouvert (STEMO) de Rouen

Remise des offres

Date limite de réception : vendredi 22 janvier 2021 à 16h00 (heure locale de l'adresse du RPA)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pages

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Variantes.....	4
2-5. Cadre de la négociation.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2-7 Financement du projet.....	4
2-8. Délai de réalisation.....	4
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2-10. Délai de validité des offres.....	4
2-11. Propriété intellectuelle.....	4
2-12. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	4
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	4
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
3-1. Solution de base.....	5
3-2. Variantes.....	6
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	6
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	7
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	7
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	8
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 7. VISITE DE SITE.....	10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Il est rappelé que le terme de "marché public" désigne un marché ou un accord-cadre conformément à l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent le recrutement d'un maître d'œuvre dans le cadre de l'opération de **rénovation énergétique du STEMO de Rouen**. Le détail de l'opération est précisé dans son programme.

Compte tenu des spécificités de l'opération, le maître d'œuvre devra, a minima, avoir les compétences suivantes :

- Économie de la construction
- Désamiantage
- Fluides (chauffage, ventilation et plomberie)
- Performance énergétique du bâtiment
- Analyse du Cycle de Vie (ACV)
- Production d'énergie solaire photovoltaïque

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à 500 000 € HT.

A titre prévisionnel la mission du maître d'œuvre devrait démarrer en février 2021 et la fin de l'opération est souhaitée en octobre 2022. Le programme comprend un calendrier prévisionnel.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : 24 rue Henri Lafosse à Rouen.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints.

Les soumissionnaires devront utiliser le modèle d'acte d'engagement spécialement adapté à leur nature.

Pour cette consultation, un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne seront pas autorisées.

2-5. Cadre de la négociation

Sans objet.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-7 Financement du projet

Le marché est financé sur un budget État.

2-8. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

La période d'exécution des missions décrite dans le CCAP sera envisagée lors des années 2021 et 2022.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Propriété intellectuelle

L'option A du CCAG est retenue dans les conditions définies à l'article 3 du CCP.

2-12. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-13. Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Dans le cadre du développement durable, le pouvoir adjudicateur souhaite que le retrait du dossier de consultation se fasse de préférence par téléchargement sur le profil d'acheteur. Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de la personne publique. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le programme de l'opération et ses annexes ;

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats sera composé d'un sous-dossier de candidature et d'un sous-dossier d'offre et sera constitué des pièces suivantes :

- Sous-dossier de candidature :

- 1 – Les formulaires DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
- 2 – Un Justificatif de l'inscription au registre de la profession ou du registre du commerce, le cas échéant des certificats de qualifications professionnelles.
- 3 - Les attestations d'assurance civiles et décennales mentionnées dans le CCAP ;
- 4 – Un RIB ;
- 5 – Une liste de prestations similaires en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années, en indiquant notamment, l'objet, le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- 6 - Les curriculum vitae des personnes désignées pour exécuter la mission, avec leurs références et la justification de leurs compétences.
- 7 – Une note technique et méthodologique reformulant les enjeux de l'opération et exposant les modalités et les conditions de réalisation de la mission. Ce mémoire devra permettre de juger de la cohérence de l'offre. Seront entre autres présentés le rôle de chaque intervenant, un calendrier prévisionnel de réalisation détaillé et tout autre document utile permettant d'apprécier la qualité de l'offre. **Cette note comportera maximum 4 pages A4 recto verso.**

- Sous-dossier d'offre :

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr (DAJ / Formulaires - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8-2 du CCP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- La décomposition du prix forfaitaire : cadre ci-joint à compléter dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)
En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme "papier" et devra être retournée signée par l'attributaire.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Quel que soit le mode de transmission, les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examinera les dossiers remis par les candidats pour établir un classement. A la suite de cet examen le RPA se réserve le droit de procéder à des négociations et à échanger avec les candidats sur sa compréhension du projet et sur la méthodologie mise en place.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA. Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique	70 %
Le prix des prestations	30 %

Le critère « Prix de la prestation » sera apprécié de la façon suivante :

$$\text{Note}_{\text{candidat}} = 30 \times (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat})$$

Le critère « valeur technique de l'offre » sera apprécié de la façon suivante :

- La qualité et la similitude des références par rapport à l'objet de la consultation (20 points) ;
- Les compétences et qualifications du candidat (20 points) ;
- La méthodologie et l'organisation proposée pour exécuter la mission et la compréhension des enjeux de l'opération. Ces éléments seront appréciés suivant la note remise par le candidat (30 points) ;

Lors de l'examen des offres, le RPA 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.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence MOE-STEMO-ROUEN-RENO-ENERGETIQUE.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;

- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde». La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Ministère de la Justice Département Immobilier de Rennes A l'attention de Brice DRAPIEWSKI 20 rue du Puits Mauger CS 60826 35108 Rennes Cedex 3 Copie de sauvegarde pour : MOE-STEMO-ROUEN-RENO-ENERGETIQUE Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) : <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR »</p>

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 9 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite via PLACE à :

Ministère de la Justice - Département Immobilier de Rennes

M. Brice DRAPIEWSKI

20 rue du Puits Mauger CS 60826

35108 Rennes Cedex 3

Téléphone : 02 90 09 32 74

Adresse de courrier électronique (courriel) : brice.drapiewski@justice.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. VISITE DE SITE

Une visite sur site est prévue le mardi 12 janvier à 11h00. Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser au service mentionné ci-dessus.