



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'AMENAGEMENT ROUTIER DE LA DEUXIEME TRANCHE DE LA RUE MARCELLIN BERTHELOT

Procédure adaptée ouverte en vue de la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre

En application des articles L2123-1, R2123-1, L2172-1 et R2172-1 du Code de la Commande Publique.

- Fin de consultation et remise des plis : **au vendredi 26 mai 2023 à 16 heures**

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1 - Documents à produire	5
5.2 - Pièces de l'offre :.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique.....	6
6.2 - Transmission sous support papier	7
7 - Examen des candidatures et des offres.....	7
7.1 - Sélection des candidatures	7
7.2 - Attribution des marchés	7
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

- La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement routier de la deuxième tranche de la rue Marcellin Berthelot.
- Enjeux et objectifs :
- Réaménager la voie principale avec réalisation d'aménagement fonctionnels et sécurisés intégrant la problématique de vitesse ainsi que les différentes mobilités.
- Identifier, organiser et aménager les différentes mobilités pour les habitants et les visiteurs afin d'optimiser et de sécuriser les flux en liaison avec les cheminements pédestres, cyclables, les stationnements périurbains et la voie de circulation véhiculée.
- Sécuriser, capter et conduire les eaux de ruissellement de surfaçage aux abords du mur de soutènement et sur le linéaire routier réaménagé.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte en application des articles L2123-1, R2123-1, L2172-1 et R2172-1 du Code de la Commande Publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71300000	Marché de maîtrise d'œuvre pour travaux routiers			

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'opération sera financée selon les modalités suivantes : ressources propres - financement à la section investissement du budget principal de la Ville d'Audierne.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- **Le présent règlement de consultation (RC),**
- **L'acte d'engagement (AE),**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CTP) et ses annexes, levés topographiques.**

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalisbretagne.org>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC1, DUME ou document équivalent) ;	Non
La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique (modèle DC1, DUME ou document équivalent) ;	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;	Non
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 ;	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	oui
Une note organisationnelle (5 pages maximum) accompagnée d'un organigramme général des prestataires et constituée des éléments d'appréciation suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Identification des personnes directement en charge du dossier (titres et références) dans les différents domaines d'intervention accompagné d'un tableau des temps d'intervention des différents prestataires, modalités de continuité d'intervention en cas d'impossibilité de l'un ou l'autre des intervenants ; 	non

<ul style="list-style-type: none"> • Identification de l'interlocuteur privilégié du Maître d'ouvrage et de ses partenaires tout au long de la mission ; • Organisation des différentes compétences de l'équipe mobilisées durant le déroulement de l'étude ; • Présentation du planning général des études avec justification des délais pour chaque phase et identification des points de validation (prenant en compte les contraintes saisonnières) et du chemin critique pour tenir les engagements temporels ; 	
<p>Une note méthodologique (5 pages maximum) constituée des éléments d'appréciation suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des enjeux, contraintes et attendus de l'étude ; • Description de la méthodologie envisagée par le prestataire, déclinée par phase ; • Nombre et types de réunions envisagées (cotech, copil, concertation, information, etc) ; • Les livrables associés à chaque phase. 	Non
<p>Une offre financière pour chaque élément de mission intégrant les éléments suivants :</p> <p>La décomposition du prix global forfaitaire, par phase et par intervenant (directeurs de projet, chef de projet, et autres intervenants), mentionnant les coûts journaliers et le nombre de jours/hommes mobilisés. Les frais de déplacement sont inclus dans chacun des montants forfaitaires indiqués. Le devis détaillé présentera le coût de la prestation dans son ensemble et pour chaque phase. Il fera apparaître le nombre de jours de travail pour la mission et pour chaque phase et les participants au projet. Il précisera le coût d'une réunion supplémentaire, frais de déplacement inclus</p>	Oui
<p>Une liste de références portant sur des études sur des projets similaires, intégrant un descriptif succinct de l'opération, le montant et l'année de réalisation</p>	Oui

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville d'Audierne – Hôtel de Ville – 12 quai Jean Jaurès – 29 770 AUDIERNE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le maître d'ouvrage prévoit d'auditionner les candidats ayant remis une candidature conforme et recevable, le **lundi 05 juin** en mairie d'Audierne salle Jean Cabillic à partir de 14 heures un courriel sera transmis sur la semaine 22 par la maîtrise d'ouvrage pour les horaires de passages de chaque candidat..

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique au regard de la qualité de la note méthodologique	60.0 %
<i>2.1-Méthodologie d'exécution de la prestation</i>	30%
<i>2.2 Equipe projet : moyens humains et compétences de l'équipe mobilisée</i>	15%
<i>2.3-Références de l'équipe sur projets similaires</i>	10%
<i>2.4-Audition des candidats</i>	5 %

Les critères sont notés sur 40 points pour le prix des prestations

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 40 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 40$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (sur la base du montant HT) ;
- M est le montant de l'offre du candidat,
- MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Les sous-critères de la « valeur technique » seront notés de la manière suivante :

2-1 Méthodologie d'exécution de la prestation sur 30 points

- Très insuffisant : 0
- Insuffisant : 5 points
- Moyen : 15 points
- Satisfaisant : 22.5 points
- Très satisfaisant : 30 points

2.2 Equipe projet : moyens humains et compétences de l'équipe mobilisée sur 15 points

- Très insuffisant : 0
- Insuffisant : 2.5 points
- Moyen : 7.5 points
- Satisfaisant : 11.25 points
- Très satisfaisant : 15 points

2.3 Références de l'équipe sur projets similaires sur 10 points

- Très insuffisant : 0
- Insuffisant : 1.5 points
- Moyen : 5 points
- Satisfaisant : 7.5 points
- Très satisfaisant : 10 points

2.4-Audition des candidats sur 5 points

- Très insuffisant : 0

- Insuffisant : 1 point
- Moyen : 2.5 points
- Satisfaisant : 3.75 points
- Très satisfaisant : 5 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.