



Marché de maîtrise d'œuvre pour

Rénovation Thermique du Groupe scolaire de Tourville-sur-Odon

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure de passation : appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R.2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique

Numéro de la consultation : 2024-01

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : MERCREDI 20 novembre 2024

Ville de TOURVILLE-SUR-ODON

4 Rue du château, 14210 Tourville-sur-Odon - Tel : 02 31 80 99 80

Table des matières

| | |
|---|----|
| Article 1 – ACHETEUR..... | 4 |
| Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION | 4 |
| Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 4 |
| 3.1 Procédure de passation | 4 |
| 3.2 Allotissement - Tranches..... | 4 |
| 3.3 Forme et étendue du marché | 5 |
| 3.4 Durée du marché – Délai d’exécution..... | 5 |
| 3.5 Lieu d’exécution..... | 5 |
| 3.6 Variantes..... | 5 |
| 3.7 Langue..... | 5 |
| 3.8 Marchés similaires | 5 |
| Article 4 – INFORMATIONS DES CANDIDATS | 6 |
| 4.1 Contenu des documents de consultation | 6 |
| 4.2 Compétences attendues | 6 |
| 4.3 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats | 7 |
| 4.4 Visite du site..... | 7 |
| 4.5 Modalités de retrait des documents de la consultation et de consultation des documents..... | 7 |
| 4.6 Modification de détail des documents de consultation..... | 8 |
| 4.7 Questions réponses | 8 |
| Article 5 – CANDIDATURE | 8 |
| 5.1 Interdiction de soumissionner | 8 |
| 5.2 Conditions de participation..... | 9 |
| Article 6 – OFFRE..... | 11 |
| 6.1 Présentation de l’offre | 11 |
| 6.2 Spécimens à fournir | 11 |
| 6.3 Examen de l’offre..... | 12 |
| 6.4 Durée de validité des offres..... | 12 |
| Article 7 – DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS | 13 |
| Article 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE..... | 13 |
| 8.1 Documents à fournir | 13 |
| 8.2 Mise au point..... | 13 |

| | |
|---|----|
| 8.3 Signature du marché..... | 14 |
| Article 9 – CONTENTIEUX..... | 14 |
| ANNEXE 1 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS..... | 15 |

Article 1 – ACHETEUR

La commune de Tourville-sur-Odon est une collectivité territoriale d'un peu plus de 1127 habitants situés dans la métropole Caennaise.

Le pouvoir adjudicateur est :

Mairie de Tourville-sur-Odon

3bis Rue du château

14210 Tourville-sur-Odon

Tel : 02 31 80 99 80

Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur des prestations de maîtrise d'œuvre pour la Rénovation Thermique du groupe scolaire de Tourville-sur-Odon

La partie de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux s'élève à 962 580 € H.T. (coût plafond)

Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R.2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique

3.2 Allotissement - Tranches

Le marché sera passé par tranches :

Les éléments de mission qui seront confiés au candidat retenu sont :

- Mission de base Tranche ferme
 - Diagnostic (DIA)
 - Simulation Thermique Dynamique (STD)
 - Avant-Projet Définitif (APD)
 - Etudes de Projet (PRO)
- Mission de base tranche conditionnelle
 - Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
 - Etudes d'exécution (EXE 80 %) ou Visa des études d'exécution réalisées par les entreprises (VISA 20 %)
 - Direction et exécution des contrats de travaux (DET)

- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR)

Cette mission intégrera la coordination système de sécurité incendie (SSI).

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché prend la forme d'un marché fractionné à tranches : une ferme - études et une conditionnelle – travaux.

Le marché est passé à prix global et forfaitaire par application de la D.P.G.F.

3.4 Durée du marché – Délai d'exécution

La mission de maîtrise d'œuvre devrait démarrer en janvier 2025.

La mission de maître d'œuvre s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement en cas d'affermissement de la tranche conditionnelle.

Les délais d'exécution de chaque mission figurent à l'article 4.2 du C.C.A.P.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations concernent le groupe scolaire de Tourville sur Odon situé 17 rue de la Haute Croix – 14210 Tourville-sur-Odon

3.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.7 Langue

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) doit être rédigé en français.

Les documents et informations rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

3.8 Marchés similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer des marchés de services pour des prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché précédent passé après mise en concurrence.

Article 4 – INFORMATIONS DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de consultation

Les documents de la consultation sont constitués des éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'imprimé DC1, lettre de candidature ;
- L'imprimé DC2, déclaration du candidat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes ;
- Le Programme ;
- L'acte d'engagement et ses annexes :
 - o D.P.G.F. ;
 - o Cadre type de candidature ;
- Plans, diagnostic technique amiante, rapport d'audit énergétique des écoles.

4.2 Compétences attendues

L'équipe de maîtrise d'œuvre justifiera des compétences en :

- Architecte inscrit à l'ordre, qui sera mandataire,
- Economiste de la construction
- BET Thermique/Fluides/Environnement
- BET acoustique
- Mission complémentaire SSI

Les concurrents doivent s'abstenir de toute démarche personnelle auprès du maître d'ouvrage ou des membres de la commission. Les membres de la commission ne pourront, en aucun cas, participer aux missions confiées à l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre.

Les candidats qui participent à cette consultation s'engagent auprès du maître d'ouvrage :

- à mobiliser pour cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences formulées par le maître d'ouvrage dans son cahier des charges et son document programme.
- A solliciter les honoraires en rapport avec les prestations à effectuer, ainsi que les responsabilités attachées aux rôles des cotraitants, notamment du mandataire,
- A agir en toute transparence et loyauté à l'égard du maître d'ouvrage,
- A travailler en toute neutralité et indépendance vis-à-vis des sociétés susceptibles d'intervenir,

- A ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec le maître d'ouvrage.

4.3 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Mairie de Tourville-sur-Odon
4 Rue du château
14210 Tourville-sur-Odon
Tel : 02 31 80 99 80
Courriel : mairie@tourvillesurodon.fr

Pour toute question administrative : Mme DUPART Stéphanie - mairie@tourvillesurodon.fr

Pour toute question technique : Monsieur Renard Nicolas : n.renard@tourvillesurodon.fr

4.4 Visite du site

La visite du site est OBLIGATOIRE. Elle sera validée par une attestation qui devra être jointe à l'offre.

Les dates de visite sont les suivantes :

- Mercredi 23 octobre 2024 à 15h
- Mercredi 30 octobre 2024 à 15h
- Mercredi 06 novembre 2024 à 15h

Pour vous inscrire sur ces visites, merci d'adresser un courriel à mairie@tourvillesurodon.fr

4.5 Modalités de retrait des documents de la consultation et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme www.e-marchespublics.com

Un lien sur le site de la Ville de Tourville-sur-Odon (<https://www.tourvillesurodon.fr/>, rubrique services en ligne, puis marchés publics) permet d'y accéder directement.

Les candidats sont invités à s'y inscrire pour pouvoir être destinataire des questions / réponses et des éventuelles modifications des documents de la consultation.

4.6 Modification de détail des documents de consultation

L'acheteur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de dépôt des offres. Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

4.7 Questions réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme www.e-marchespublics.com.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 5 – CANDIDATURE

5.1 Interdiction de soumissionner

5.1.1 Accès à la procédure

L'acheteur ne retient que les interdictions de soumissionner obligatoires prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la Commande Publique.

Toutefois, la mairie de Tourville-sur-Odon se réserve la possibilité d'exclure tout titulaire qui se trouverait en situation de conflit d'intérêt au sens de l'article L.2141-10 du Code de la Commande Publique.

Enfin, la Mairie de Tourville-sur-Odon se réserve la possibilité d'exclure tout candidat qui au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat antérieur, conformément à l'article L.2141-7 du Code la Commande Publique.

5.1.2 En cours de procédure de passation

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.

Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

5.1.3 Groupement de commande et sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.2 Conditions de participation

5.2.1 Présentation de la candidature

Les candidats doivent présenter leur candidature en complétant le document intitulé « Cadre Réponse Moe Rénovation Thermique.pptx » joint au dossier de consultation des entreprises.

Ils complèteront leur candidature avec :

- imprimé DC1 – lettre de candidature ci-joint, dûment rempli et signé ; si le candidat fournit une autre version de l'imprimé DC1 que celle fournie par la Mairie de Tourville-sur-Odon., il joindra une seule déclaration globale sur l'honneur, dûment datée et signée, telle que précisée à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique ;
- imprimé DC2 – déclaration du candidat ci-joint, dûment rempli. L'imprimé joint indique les éléments de capacité financière, technique et professionnelle demandée ;
- l'ordonnance de jugement si le candidat est en cours de redressement judiciaire ;
- Attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions des marchés publics (article R 2141-5 du code de la commande publique).
- Pour l'architecte : attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes

Dans l'hypothèse où les candidats sont dans l'impossibilité d'apporter les renseignements ou documents demandés ils fournissent la preuve de leurs capacités par tout moyen.

5.2.2 Précisions sur la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.2.3 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces documents et renseignements lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

5.2.4 Sélection des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à Sept (7) jours.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

5.2.5 Précisions concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.2.6 Précisions sur la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Article 6 – OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée ;
- Les annexes à l'acte d'engagement datées et signées :
 - o D.P.G.F. avec détail du temps passé par mission
 - o Le cadre de candidature ;
- Un planning détaillant le délai global et les délais de réalisation des prestations incluses dans chaque élément de mission. Ce document deviendra contractuel, c'est celui qui servira de base pour le calcul des pénalités. Il appartient à l'équipe de maîtrise d'œuvre de fournir, avec son offre, un planning détaillé des études.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO. Les prix à l'unité, en euros, peuvent être formulés avec trois chiffres après la virgule.

Les valeurs facturées par ligne de produit seront arrondies.

Les prix donnés hors T.V.A. sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Les taux de la T.V.A. et des autres taxes éventuellement applicables à la date de présentation de l'offre sont précisés dans l'offre à l'annexe D.P.G.F.

6.2 Spécimens à fournir

Sans objet.

6.3 Examen de l'offre

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du Code de la Commande Publique sont éliminées. Toutefois, l'acheteur pourra autoriser le soumissionnaire à régulariser son offre irrégulière dans un délai de cinq jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification de l'offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point

Le marché sera attribué aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés. Si plusieurs offres sont considérées comme équivalentes, l'offre retenue sera celle dont le prix global sera le plus bas.

Les critères d'attribution et leurs pondérations sont les suivants :

| CRITERES ET SOUS CRITERES | PONDERATION |
|---|-------------|
| 1. Prix | 60 % |
| 2. Valeur technique | 40 % |
| 2.1. Composition de l'équipe en adéquation avec le projet | 5 % |
| 2.2. Pertinence et adéquation du planning et du temps passé pour chaque prestation et par intervenant | 10 % |
| 2.3. Compréhension du projet et solution technique adoptée | 15% |
| 2.4. Références significatives des candidats (5 références) | 10 % |

L'évaluation de la note sur l'appropriation de l'opération se fondera sur :

- Compréhension des enjeux et des spécificités d'aménagement de ce site.
- Pertinence des aménagements vis-à-vis du coût prévisionnel de l'opération. Le candidat devra apporter un jugement critique sur ce dernier et proposer un principe d'aménagement approprié à l'enveloppe.

L'évaluation de la pertinence et de l'adéquation des moyens humains se fondera sur le cadre de candidature : elle portera sur la pertinence des profils professionnels de l'équipe dédiée que le candidat envisage de mettre en œuvre pour la réalisation des prestations attendues (compétences et expérience de l'équipe).

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7 – DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis avant le **MERCREDI 06 novembre 2024 à 12h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne seront pas ouverts. Les dossiers des candidats sont donc transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu, conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande publique.

Article 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve, attestations et certificats prévus à l'arrêté du 29 mars 2019, annexe 4 du Code de la Commande Publique, ainsi que le(s) document(s) exigés à l'article R.2143-9.

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 ces documents n'ont pas à être fournis s'ils sont accessibles via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit accessible gratuitement, ou qu'ils ont déjà été transmis à la Mairie de Tourville-sur-Odon lors d'une précédente consultation, à condition qu'ils soient toujours valables.

La signature de l'acte d'engagement ne sera exigible que du seul attributaire.

L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre électronique conduira à la matérialisation de l'acte d'engagement de la consultation ainsi que de l'ensemble des pièces du marché, en préalable à leur signature manuscrite, à l'exclusion de toute autre modalité et sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.

ATTENTION : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par le pouvoir adjudicateur, l'offre du candidat attributaire est rejetée. Le titulaire automatiquement désigné est le candidat situé en seconde position pour le lot dans le procès - verbal de la commission d'attribution.

8.2 Mise au point

En accord avec le soumissionnaire retenu, l'acheteur peut procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Il peut être demandé au candidat retenu de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 Signature du marché

8.3.1 Signataire

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- Le représentant légal de l'entreprise ;
- Ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'entreprise.

8.3.2 Signature

Après attribution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Le marché avec les attributaires des différents lots sera signé 11 (onze) jours après la notification aux candidats non retenus et après transmission au contrôle de légalité.

Le représentant du pouvoir adjudicateur signe et adresse par courrier, dans les meilleurs délais, au titulaire du marché l'acte d'engagement et ses annexes.

Article 9 – CONTENTIEUX

Le présent marché est régi par le droit français. Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché seront soumis au tribunal administratif de CAEN.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Caen
3 rue Arthur Leduc
BP 25086
Caen
14050 Caen Cedex 4

Téléphone : 02 31 70 72 72
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Télécopie : 02 31 52 42 17
Site internet : caen.tribunal-administratif.fr