



Ville De La Brède

Règlement de la Consultation (R.C) PA 010001

Prestation de service d'architecture et de maîtrise d'oeuvre

Personne publique

Mairie de LA BREDE

1 place Saint Jean d'Estampes
33650 LA BREDE

05.57.97.18.56

05.57.97.18.50

contact@labrede-montesquieu.com

Autorité Compétente du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le Maire de La Brède

Objet de la consultation

**Mission de Maîtrise d'oeuvre
Réhabilitation de la salle des fêtes
Commune de LA BREDE**

Date d'envoi de l'avis à la publication

L'avis a été envoyé à la publication le :

15 janvier 2010

Remise des candidatures

Date limite de réception

1^{er} mars 2010 à 19 heures

1. Objet de la consultation

1.1 objet de la mission :

La présente consultation de maîtrise d'œuvre a pour objet la désignation de l'équipe de conception chargée de la conception de **la réhabilitation de la salle des fêtes**

Lieu d'exécution : Salle des fêtes
Avenue Charles de Gaulle
33650 La Brède.

**Le coût prévisionnel des travaux est fixé à : 600.000 € HT
(enveloppe prévisionnelle sur la totalité des travaux)**

1.2 décomposition en tranches et lot

Tranche ferme : rénovation (cout prévisionnel des travaux 400.000 € HT)

Tranche conditionnelle : extension (cout prévisionnel des travaux 200.000 € HT)

Il n'est prévu ni indemnité de dédit ni rabais sur la tranche conditionnelle.

1.3 contenu de la mission

Mission de base Loi MOP (réhabilitation) et les missions complémentaires suivantes :

- **DIAG**

Les éléments de la mission sont définis à l'article 1.4 du CCP

1.4 modalités essentielles de financement

Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent : **Budget communal, subventions de l'Etat (DGE), FDAEC, réserve parlementaire...**

2. conditions de la consultation

2.1. procédure de la consultation

Procédure adaptée conformément aux articles 26-28 et 74II du Code des Marchés Publics 2006

La procédure de dévolution du marché est de type restreinte et se déroule en deux phases :

- une phase de sélection des candidatures sur compétences, références et moyens
- une phase de choix du titulaire, après négociation éventuelle

Le nombre maximum de candidats qui seront admis à remettre une offre est de trois.

2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le cadre de l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changés (critère de sélection des offres)

3. Modalités de remise des candidatures

3.1 Conditions de candidature

3.1.1 Composition de l'équipe candidate à la Maîtrise d'œuvre

Cette procédure est ouverte à des candidats se présentant à titre individuel ou sous la forme de groupement. Le candidat, qu'il se présente à titre individuel ou sous la forme de groupement, devra disposer, par lui-même ou par ses sous-traitants, des compétences suivantes :

- architecture (architectes membre de l'ordre ou architectes étrangers possédant un diplôme équivalent reconnu)
- économie de la construction
- ingénierie du bâtiment

Les membres de l'équipe ne pourront faire acte de candidature que dans le cadre d'une seule équipe. La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des offres.

Ne peuvent concourir et participer à la présente mission de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant participé aux études préliminaires relatives au projet ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

3.1.2 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.

3.2 contenu du dossier de candidature

Le dossier comportera en outre :

1°) situation juridique

- ✓ lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC4 ou équivalent)

** En cas de soumission d'un groupement d'entreprises, conjointes ou solidaires, la lettre de candidature (DC4) vaut également habilitation du mandataire à signer, seul, les documents du marché, au sens des termes de l'Art.51 du Code des Marchés Publics. Elle devra donc comporter la liste de tous les co-traitants et être revêtue de leur signature. Un défaut de signature (même d'une seule) des co-traitants entraînera la nullité de l'offre.*

- ✓ déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ou déclaration du candidat (DC5) pour chaque co-traitant
- ✓ une copie de l'attestation d'assurance (décennale et responsabilité civile) contenant les garanties en rapport avec l'importance de l'opération, en cours de validité
- ✓ une attestation sur l'honneur dûment datée et signée justifiant que les membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre ont satisfait aux obligations fiscales, sociales, du code du travail et que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ou DC7
- ✓ si un candidat est en redressement judiciaire, copie du jugement

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés Publics, le candidat qui aura été déclaré attributaire à l'issue de la consultation devra produire dans un délai de **5 jours maximum** à compter de la date de la demande de l'ACPA, les certificats délivrés par les Administrations et Organismes compétents. Dans le cas où le candidat ne fournirait pas les justificatifs demandés par l'administration dans le délai imparti, ce candidat sera écarté au profit du candidat suivant dans l'ordre de classement.

Dispositions relatives aux candidats étrangers

Le candidat établi dans un Etat membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France. Le candidat établi dans un pays tiers doit pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

2°) compétences, références et moyens

- ✓ Le nom du B.E.T ou du groupement d'Ingénieurs Conseils

- ✓ Moyens humains et matériels : une présentation synthétique de l'équipe candidate (composition, titres d'études, compétences, répartition des tâches, moyens humains) présentant clairement la composition de l'équipe avec les missions et rôles de chacun des partenaires et les moyens qui seront mis en œuvre : 2 pages format A4 maximum + attestation d'inscription à l'ordre des architectes ou pour les candidats étrangers, preuve de l'autorisation d'exercice dans le pays d'origine. Le candidat donnera les éléments permettant de quantifier le nombre de collaborateurs qualifiés pour les prestations envisagées et de vérifier que ce nombre est suffisant au regard de l'équipe qui sera mobilisée pour le projet. Sur les moyens matériels, il s'agira de justifier que les matériels mis en œuvre (informatiques notamment) sont adaptés en quantité et en qualité.

- ✓ un dossier d'œuvre permettant d'apprécier les références de l'équipe
 - deux affiches de format A3 présentant les références significatives de l'équipe

- ✓ Les références : Les candidats mettront en évidence l'adéquation des références à l'objet du marché en présentant une liste de format A4 précisant les références détaillées récentes pour des prestations similaires à l'objet du marché (objet, lieu, état d'avancement ou date de livraison, maître d'ouvrage, montant des travaux) réalisées par le candidat en précisant 2 ou 3 opérations significatives du travail de l'équipe pouvant être visitées par le maître d'ouvrage avec les coordonnées des contacts.

- ✓ les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à l'engager. Il sera préférable de justifier de qualifications professionnelles particulièrement ciblées et proportionnées à l'objet de l'opération et reconnues par un organisme indépendant mais il reste possible de justifier des compétences par tout autre moyen, notamment des CV.

3.3 Réception des candidatures

Remise des candidatures

Les candidatures devront être remise avant le : **1^{er} mars 2010 à 19 heures**

Adresse à laquelle les candidatures doivent être envoyées :

Mairie de LA BREDE
1 Place Saint Jean d'Etampes
BP 30047- 33652 LA BREDE Cedex

En courrier recommandé avec accusé de réception ou remises directement en mairie contre récépissé, à l'adresse ci-dessus.

Renseignements complémentaires auprès de :

Question écrite auprès du service des marchés

Télécopie : 05.57.97.18.50

Mail : contact@labrede-montesquieu.com

Documents fournis aux candidats pour la sélection des candidatures :

- ✓ Le présent règlement de la consultation

3.4 sélection des candidatures

Critères de sélection des candidatures : compétences, références et moyens

Chaque critère est noté sur 10 et pondéré par le coefficient ci-dessous :

- Les Compétences : au vu de la composition de l'équipe, du degré d'expérience : 45 %
- Les références du candidat : sur des opérations similaires en nature et en importance (nature du projet, date, coût, maître d'ouvrage), sur la qualité architecturale des constructions : 35%
- Les moyens humains et matériels : seront jugés les personnes et moyens affectés à l'opération pour l'ensemble de l'équipe, l'organisation de l'équipe, l'aptitude à s'inscrire dans une démarche de qualité environnementale du bâtiment : 20%

Pour approfondir son choix, le maître d'ouvrage pourra visiter les sites et bâtiments réalisés par les candidats.

Le pouvoir adjudicateur dressera la liste des candidats admis à déposer une offre au regard des critères de sélection des candidatures : les **trois** candidats ayant obtenu les meilleures notes seront admis à déposer une offre. Le marché pourra être ensuite négocié avec les candidats retenus.

4 Modalités de remise des offres

Une lettre de consultation sera adressée aux candidats admis à présenter une offre. Cette lettre de consultation précisera la date de remise des offres.

4.1 Documents fournis aux candidats admis à présenter une offre

- Une lettre de consultation précisant la date de remise des offres
- Le présent règlement de consultation
- Le programme
- Le CCP
- Un acte d'engagement

4.2 modalités générales de remise du dossier comportant l'offre

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française. Les offres des concurrents seront exprimées en euros

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

Les offres sont transmises par voie postale ou remises contre récépissé à l'adresse indiquée pour la remise des candidatures.

4.3 Présentation des offres

Contenu du dossier remis par le candidat :

Le dossier à remettre par les candidats au niveau de l'offre comprendra, outre les documents de la consultation visés par les candidats un projet de marché avec la (ou les) pièces suivantes :

- ✓ 1. Un mémoire technique comprenant :
 - une lettre de motivation expliquant l'intérêt porté à l'opération (2 A4 maximum)
 - une note synthétique
 - une note de compréhension du programme,
 - une note relative aux méthodes que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission : méthodologie envisagée pour conduite des études et des travaux, qui fait quoi, quelles compétences supplémentaires éventuelles, relation avec les intervenants (maître d'ouvrage, utilisateurs, autres prestataires intellectuels...);
 - Une note présentant l'organisation de la maîtrise d'oeuvre et les moyens mis en oeuvre pour l'exécution de la mission ;
 - Une note explicative relative à la prise en compte des préoccupations environnementales

Il est rappelé aux candidats que ce mémoire technique permettra à la personne publique d'évaluer la valeur technique de l'offre

1. Une proposition de forfait d'honoraires HT :

Les candidats sont invités à retourner le projet d' **acte d'engagement** (AE) et le CCP , paraphés et signés par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché auquel devra être joint un projet de contrat de maîtrise d'oeuvre :

- répartition des honoraires
- les délais de remise des prestations pour chacun des éléments de la mission
- éventuellement une note faisant part d'observations ou de propositions d'amélioration

du projet de CCP pour optimiser la méthode de travail prévue ou pour préparer la négociation.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par des demandes d'acceptation de sous traitants et d'agrément des conditions de paiement pour les sous traitants désignés au marché. Que des sous traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le renoncement au bénéfice de l'avance forfaitaire doit être précisé à l'acte d'engagement.

2. Le **Cahier des Clauses Particulières** à approuver sans aucune modification par la mention « lu et approuvé » et signé
3. Le **programme** de l'opération à accepter

4-4 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont adressées sur support papier et devront parvenir par pli recommandé avec avis de réception postal ou remises directement en mairie contre récépissé, à la même adresse que pour la remise des candidatures.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement ou dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ou bien encore les dossiers remis contre décharge ou reçus par voie électronique (au sens de la signature électronique) au delà de cette date et heure ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

5 Analyse et jugement des offres

5-1 remise des offres

La date de remise des offres sera communiquée aux candidats admis à présenter une offre par la transmission d'une lettre de consultation. La lettre de consultation sera adressée simultanément à tous les candidats admis.

5-1 Négociation des offres

Après examen de l'ensemble des offres la Personne Publique pourra éventuellement engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. La négociation pourra porter sur les conditions financières et sur les conditions d'exécution du marché.

A l'issue de la négociation les candidats remettront leurs offres définitives.

5-2 Critères de jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse. Les offres seront examinées et classées par ordre décroissant d'importance.

▣ **La valeur technique de l'offre au vu de la note : 50 %**

Au vu du mémoire technique et des éléments communiqués par les candidats

(Méthode de notation sur 32 points)

- Lisibilité de la note méthodologique 4
- Motivation de l'équipe (lettre de motivation) 4
- Compréhension du programme et de ses contraintes 4
- pertinence de la méthode proposée pour la conduite des études 4
- pertinence de la méthode proposée pour la conduite des travaux 4
- prise en compte des préoccupations environnementales présentée dans la note de méthodologie 4
- adéquation de l'organisation opérationnelle présentée dans la note méthodologique : compétences et statuts des intervenants, répartition des tâches et rôle de chacun 4
- pertinence des moyens techniques mis en œuvre 4

La valeur technique obtient une note sur 10 à laquelle sera appliquée une pondération de 30 %

Exemple ; la meilleure note est ramenée à 10, les autres au prorata du nombre de points

exemple : meilleure note de 32 = note de 10

30points => note de $10 \cdot 30 / 32 = 9.37$

▣ **Montant des honoraires : 40 %**

Formule de notation = $10 \times (\text{offre la moins disante} / \text{offre du candidat})$

L'offre la moins disante obtient une note de 10 qui sera pondérée à 60%

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toute indication de l'offre.

▣ **Les délais de réalisation au vu des propositions du candidat pour chacun des éléments de mission : 10 %**

Formule de notation pour chaque élément de mission = 10 x (délai le plus court/délai de l'offre)
Note = somme de chaque note obtenue par élément de mission/ 8 (nombre total d'éléments de mission)
Puis pondération de la note à 10 %

6 documents et renseignements complémentaires

6.1 envoi des cahiers des charges et des documents complémentaires

Il n'est prévu aucune disposition particulière.

6.2 renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements complémentaires administratifs qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Mairie de LA BREDE
Service des marchés
1 place Saint Jean d'Etampes BP 30047
33652 LA BREDE CEDEX

05.57.97.18.56
contact@labrede-montesquieu.com

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Cette demande devra être effectuée suivant les modalités suivantes : par demande écrite ou par fax.