



montmorot
— C A M P U S —

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

EPLFPA DE MONTMOROT

614 avenue Edgard Faure

39570 MONTMOROT

Création de 5 salles de classe entre les
bâtiments CFA-CFPPA

Règlement de la consultation

Marché public de fournitures et services
Date et heures limites de remise des offres :
Lundi 13 juin 2022 à 17 h 00

La
mais



signature électronique n'est pas requise au moment du dépôt de votre offre,
elle le sera ultérieurement pour l'entreprise retenue.

Sommaire

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. FORME ET DUREE DU MARCHE	3
1.2.1. ALLOTISSEMENT	3
1.2.2. TRANCHES	3
1.3. FORME DE LA CANDIDATURE ET DES GROUPEMENTS	3
1.4. VISITE DU SITE.....	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3. DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
3.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.3. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1. CONTENU DE L'ENVELOPPE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT	4
4.1.1. ELEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	5
4.1.2. ÉLÉMENTS RELATIFS A L'OFFRE : AUCUN DOCUMENT N'A BESOIN D'ÊTRE SIGNÉ LORS DE LA REMISE	5
4.1.3. ÉLÉMENTS RELATIFS AUX VARIANTES.....	5
4.2. PIÈCES DEVANT ÊTRE REMISES PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHE	5
4.2.1. ÉLÉMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	5
4.2.2. ACTE D'ENGAGEMENT ET DC4 SIGNÉS ÉLECTRONIQUEMENT.....	6
4.2.3. JUSTIFICATIFS ARTICLES R. 2143-6 A R. 2143-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE .	6
5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	7
5.2. JUGEMENT DES OFFRES	8
5.2.1. NEGOCIATION	8
5.2.2. MODALITÉS D'ANALYSE DES OFFRES	8
6. ENVOI DES DOSSIERS	8
6.1. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES DEMATERIALISEES.....	8
6.2. MODALITÉS D'ENVOI DES DOSSIERS : PROFIL ACHETEUR.....	9
7. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	9

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

La consultation a pour objet une mission de maîtrise d'oeuvre pour les travaux de construction de cinq salles de classe entre les bâtiments du CFA et CFPPA à l'EPLEFPA de Montmorot (39).

Lieu d'exécution : 614 Avenue Edgar FAURE 39570 MONTMOROT.

Le montant des travaux est estimé par le maître d'ouvrage à 680 000,00 € HT.

Le maître d'œuvre se verra confier les missions : AVP, PRO, ACT, EXE, DET, AOR et la mission complémentaire : OPC.

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit disposer obligatoirement des compétences suivantes :

- Architecture
- Etudes techniques en structures
- Etudes techniques en fluides
- Etudes économiques
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

1.2. Forme et durée du marché

Forme de marché	MAPA
Mode d'exécution du contrat	Forfaitaire

Type de prix	Forfaitaire
Forme de prix	Prix révisable

Durée initiale du contrat	25 mois
Date de commencement d'exécution : date de la notification	
Durée des études : 4 mois	
Durée prévisionnelle des travaux : 12 mois	
Reconductible	Non

1.2.1. Allotissement

Rang	Lot
1	Marché unique

1.2.2. Tranches

Sans objet.

1.3. Forme de la candidature et des groupements

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. Le candidat peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul. Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

Lors de la signature du contrat, la forme du groupement sera conjoint avec solidarité du mandataire.

Justification en cas de forme imposée : La forme en groupement conjoint se justifie par la diversité des compétences demandées et des missions exigées qui restent très spécialisées. Chacun des cotraitants

doit se trouver ainsi engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. La responsabilité du mandataire permet de garantir la bonne exécution de la globalité de la mission et ainsi en cas de défaillance d'un cotraitant, proposer au maître d'ouvrage les solutions pour y remédier.

1.4. Visite du site

La visite est conseillée.

Contact pour les visites : M le Directeur / Mme la Secrétaire Générale / Mme la Directrice du CFA/CFPPA :
tél. : 03 84 87 20 00.

2. Conditions de la consultation

L'unité monétaire est l'euro.

Les offres ont une durée de validité de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

3. Dossier de consultation

3.1. Retrait du dossier de consultation

<https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

ou auprès de l'EPLEFPA de Montmorot (epl.montmorot@educagri.fr)

3.2. Contenu du dossier de consultation

Sans objet

3.3. Modification du dossier de consultation

L'EPLEFPA peut apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres ; les candidats devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever de réclamation.

3.4. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des renseignements techniques et administratifs complémentaires à l'adresse suivante : epl.montmorot@educagri.fr.

4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres sont rédigées en langue française. Si le candidat étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document devra être accompagné de la traduction en langue française.

4.1. Contenu de l'enveloppe à remettre par le candidat

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique mettant à disposition les pièces et que l'accès à ceux-ci soit d'accès gratuit pour l'acheteur.

4.1.1. Eléments relatifs à la candidature

Désignation	Texte d'accompagnement, le cas échéant
Attestation de candidature simplifiée	
Fiche synthétique de candidature	Ce document sera à compléter et à retourner sous format informatique

Seul l'attributaire pressenti devra fournir les justificatifs relatifs à la candidature énumérés à l'article 4.2.1 du présent règlement de la consultation.

4.1.2. Eléments relatifs à l'offre : aucun document n'a besoin d'être signé lors de la remise

Désignation	Texte d'accompagnement, le cas échéant
Cadre de réponse	Document joint au DCE dûment rempli
Cadre de note méthodologique	Document joint au DCE dans lequel le candidat détaillera : - la composition de l'équipe et l'organisation interne proposée par le candidat - l'analyse des spécificités de l'opération et principes constructifs envisagés

4.1.3. Eléments relatifs aux variantes

Variante autorisées	Non
Variante PSE demandées	Non

4.2. Pièces devant être remises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

4.2.1. Eléments relatifs à la candidature

4.2.1.1. Exigences de candidature

Recevabilité	Informations
Capacités financières :	
Preuve d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle	Attestation en cours de validité
Capacités techniques et professionnelles :	
Références de prestations effectuées au cours des trois dernières années. Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remettra tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités professionnelles exigées	Fiche synthétique de candidature d'équipe de maîtrise d'œuvre (modèle joint au DCE) 2 références de construction équivalente, <u>pour chaque compétence demandée</u> , indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Si le candidat présente un nombre de références supérieur au nombre maximal autorisé, seules les 2 premières seront prises en compte dans l'évaluation des capacités.
Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.	L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

Effectifs moyens annuels du candidat	Fiche synthétique de candidature d'équipe de maîtrise d'œuvre (modèle joint au DCE)
Titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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	Descriptif du niveau d'étude

En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère : Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat, ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

En cas de recours à l'intérim : Le candidat ne peut se prévaloir des moyens que lui fournira ultérieurement une agence d'intérim pour répondre aux capacités minimales exigées que dans l'hypothèse où il pourra en apporter la preuve (attestation de l'agence d'intérim qu'elle sera bien en mesure d'apporter au candidat, en temps utile, les moyens en personnel requis par l'exécution du marché). A défaut de cette attestation, ce sont ses seuls moyens qui seront pris en compte.

4.2.1.2. Pièces à remettre en cas de co-traitance et de sous-traitance

Si le candidat a besoin d'autres opérateurs économiques (sous-traitants, cotraitants, etc.) pour remplir les capacités professionnelles, techniques et financières définies ci-avant, il peut demander que soient également prises en compte leurs capacités. Certains diplômes ou labels en matière de qualification ne peuvent pas être portés par le sous-traitant dans certains marchés (exemple : architecte, CSPS, représentation en justice...).

Documents à fournir	Co-traitant	Sous-traitant
Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle	X	X
Justificatifs des exigences pour lesquels le candidat est présent dans le groupement ou est présenté comme sous-traitant	X	X
DC4		X

4.2.2. Acte d'engagement et DC4 signés électroniquement

- **Acte d'engagement** daté et signé (par le candidat unique, par chaque membre du groupement ou par le mandataire accompagné des pouvoirs des co-traitants)
- **DC4** en cas de sous-traitance signé par le titulaire et le sous-traitant

4.2.3. Justificatifs articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique

L'entreprise pressentie attributaire doit envoyer les justificatifs suivants :

Les candidats étrangers doivent fournir des documents justificatifs équivalents traduits en français. En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement. Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant de moins de 6 mois,

- Pour les entreprises employant au moins 20 salariés, le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (L 5214-1 du Code du travail) attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- Le cas échéant, les autres justificatifs sociaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés (CIPAV, etc.)
- Les justificatifs fiscaux en cours de validité délivrés par les organismes concernés.
- Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée : un extrait K ou K bis datant de moins de 6 mois ou équivalent (tel qu'une carte d'identification, un devis ou un document publicitaire mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation).
- Dans le cas où le candidat emploie des travailleurs étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D8254-2). En cas de recours à la sous-traitance, le sous-traitant devra également fournir cette liste.
- Afin de justifier que le titulaire ne rentre pas dans un des cas prévus à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique, il doit fournir :
 - un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, 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.
 - la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées.
- En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque co-traitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.

Pour information, la Région n'a pas souscrit de C.C.R.D. (Contrat Collectif de Responsabilité Décennale) pour cette opération ou de police dommages-ouvrage.

En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.

Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. La Région présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

5. Jugement des candidatures et des offres

5.1. Jugement des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier dans un

délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

5.2. Jugement des offres

5.2.1. Négociation

L'EPLEFPA se réserve la possibilité de négocier.

- **Si l'EPLEFPA décide de ne pas négocier**, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
- **Si l'EPLEFPA décide de négocier**, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La négociation se déroulera avec les offres les mieux classées et portera sur le prix et les caractéristiques techniques des offres.
 - La négociation se fera sous la forme d'une ou de plusieurs rencontres physiques, ou par le biais d'échanges téléphoniques (confirmés par écrit), ou par écrit via le profil acheteur.
 - Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.
 - Toutefois, les offres finales remises à l'issue de la négociation et qui seraient irrégulières (et pas anormalement basses) peuvent faire l'objet d'une régularisation.
 - Les offres finales ne feront pas l'objet d'une négociation.

5.2.2. Modalités d'analyse des offres

5.2.2.1. Critères d'attribution

Critère d'analyse	Coefficient	Informations
Note globale	100	
Composition de l'équipe et organisation interne proposée par le candidat	40	Critères analysés sur la base de la note méthodologique
Analyse des spécificités de l'opération et principes constructifs envisagés	20	
Prix	40	La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante. Formule de calcul : $\frac{\text{Offre la moins disante} \times 10}{\text{Offre du candidat}}$ Offre du candidat : montant des honoraires en € HT

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

6. Envoi des dossiers

6.1. Date limite de réception des offres dématérialisées

La date limite de réception des offres est fixée en page de garde du présent document.

6.2. Modalités d'envoi des dossiers : profil acheteur

La procédure est entièrement dématérialisée : la remise du pli des candidats se fait **uniquement** par voie électronique sur le profil acheteur : <https://mapa.aji-france.com/mapa/marche/>

7. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de BESANCON.

- **Référé précontractuel** : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative).
- **Référé suspension** : avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative).
- **Référé contractuel** : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative).
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du contrat. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre la déclaration de sans suite dans un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision au candidat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de BESANCON.