

Règlement de la Consultation

Mission d'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage pour la rénovation énergétique d'un îlot de bâtiments

Centre de Recherche des Antilles-Guyane
Domaine de Duclos - Prise d'eau
97170 PETIT-BOURG

La date limite de remise des plis :
Vendredi 17 mai 2024 - 12 heures
(Heure de Guadeloupe)

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET, NATURE ET DUREE DU MARCHÉ	12
1.1 - Objet du marché	12
1.2- Nature du marché	12
1.3 – Durée du marché - délais d'exécution	12
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	12
2.1-Type de consultation	12
2.2- Allotissement	12
2.3- Décomposition en phases.....	12
2.4- Visite des lieux.....	12
2.5- Variantes.....	13
2.6 – Délai de validité des offres	13
ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	13
3.1- Contenu du dossier de consultation	13
3.4- Modalité de retrait et de consultation des documents	13
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
4.1- Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	13
4.2- Contenu des pièces à produire relatives à la candidature.....	14
Article 6 : TRANSMISSION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
5.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire	15
5.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée	16
ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	16
6.1- Examen des candidatures	16
6.2- Examen des offres	17
6.2.1 Critères d'attribution	17
ARTICLE 4 : NEGOCIATION	17
ARTICLE 12 – MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ.....	18
ARTICLE 13 – Modification du dossier de consultation.....	18
ARTICLE 13 – Renseignements complémentaires	18

ARTICLE 1 – OBJET, NATURE ET DUREE DU MARCHE

1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet une mission d'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage pour la rénovation énergétique d'un îlot de bâtiments.

L'ensemble des prestations que le titulaire devra assurer est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2- Nature du marché

Le marché prendra la forme d'un marché forfaitaire.

1.3 – Durée du marché – délais d'exécution

La durée prévisionnelle est de 1 an à compter de la date de notification.

Le délai d'exécution des phases sont les suivants :

Phase 1 : 3 mois

Phase 2 : de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux, jusqu'à la réception de ceux-ci.

Le planning prévisionnel figure au CCTP.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- Type de consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique (CCP).

2.2- Allotissement

Le présent marché n'est pas décomposé en lots au sens de l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique en raison de la complexité technique.

2.3- Décomposition en phases

Il est décomposé en 2 phases détaillées dans le CCTP :

Phase 1	Prestation d'audit énergétique et bilan thermique	Définition d'un scénario de rénovation énergétique et dimensionnement des équipements à remplacer
Phase 2	Mission d'accompagnement à la mise en œuvre du projet	Assistance : à la rédaction des pièces écrites des marchés de travaux – à l'analyse des offres – au pilotage d'exécution des travaux – à la réception des travaux

Chacune des phases sera engagée par ordre de service dans les conditions de l'article III du CCTP.

2.4- Visite des lieux

La visite est obligatoire.

Les visites s'effectueront sur rendez-vous avec le chargé d'opérations immobilières.

Personne à contacter : Monsieur LAROCHE Wilfrid, adresse mail : wilfrid.laroche@inrae.fr.

2.5- Variantes

Variante optionnelle demandée par le pouvoir adjudicateur

Sans objet.

Variante à l'initiative des candidats

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des plis en page de garde du présent règlement.

ARTICLE 3 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1- Contenu du dossier de consultation

Pièces constitutives du dossier de consultation :

- Règlement de consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF)

3.4- Modalité de retrait et de consultation des documents

Pour retirer le dossier, les candidats doivent se connecter à la plateforme dématérialisée des achats de l'Etat dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents électroniques mis à disposition sur la plateforme dématérialisée par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip (pour la compression des documents),
- .pdf, .doc, .xls, .ppt, .rtf (pour la lecture des documents).

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1- Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français. Les offres seront exprimées en EURO.

Tous les documents nécessitant la présence d'une signature doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comportera

l'acte lui donnant pouvoir à contracter au nom de la personne morale.

4.2- Contenu des pièces à produire relatives à la candidature

Sauf en cas de remise d'une candidature par DUME (document unique de marché européen) les soumissionnaires fournissent l'intégralité des pièces et des renseignements exigés ci-après. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

La lettre de candidature, et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement (réf : formulaire DC1) ;

La déclaration des candidats aux marchés de l'Etat (réf : formulaire DC2), avec notamment le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois dernières années ;

En annexe du DC2, la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les 3 dernières années

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande d'INRAE, les pièces suivantes :

Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification (SIREN) permettant à INRAE d'accéder aux informations sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, INRAE chargée de traiter de demande ou une déclaration ne peut pas accéder, par l'intermédiaire d'un système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro d'identification SIREN, il revient à la personne concernée de communiquer un extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite.

La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D. 8254-2 du code du travail.

Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés.

Les soumissionnaires peuvent fournir ces pièces complémentaires dès le départ avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées dans leur pli.

Pour produire les éléments demandés, le soumissionnaire peut télécharger les formulaires DC1, DC2, DC4 sur le site du MINEFE à l'adresse suivante rubrique « formulaires non obligatoires » :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Important :

Ces pièces sont également à fournir pour

chaque cotraitant membre du groupement (à l'exception du DC1 à communiquer uniquement par le mandataire du groupement) ;

chaque sous-traitant. Ce dernier devra produire en appui du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance), le DC2 avec son annexe telle que demandée en pièce n°2 du présent article ainsi que, s'ils ne sont pas disponibles sur PLACE, les certificats fiscaux et sociaux attestant du paiement de leurs cotisations, y compris celles relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

De même, pour justifier de leurs capacités, les soumissionnaires peuvent faire appel aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique les associant.

Pour le cas où la nature du lien juridique les associant ne relève ni de la cotraitance ni de la sous-traitance, et en application de l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, les soumissionnaires doivent apporter, outre l'ensemble des

pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve par tout moyen approprié, justifiant qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation du marché.

4.5 – Contenu des pièces à produire relatives à l'offre

Le soumissionnaire doit transmettre les pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (AE) ;**
- **La DPGF complétée**
- **Le mémoire technique contenant les dispositions spécifiques que le candidat met en œuvre pour l'exécution des prestations et permet d'apprécier la valeur technique de son offre conformément aux critères de jugement. Le mémoire comprend notamment :**
 - **Une note de compréhension du projet et analyse du projet ;**
 - **Les compétences : cv, expériences, certifications, label ;**
 - **Les moyens techniques et humains ;**
 - **La méthodologie d'accompagnement de la MOA**
 - **Le planning en semaines pour chaque phase.**
- **L'attestation de visite obligatoire dûment visée par le représentant INRAE**
- **RIB**

Article 6 : TRANSMISSION ET RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Transmission électronique dématérialisée obligatoire

En application des articles R2132-7 et R2132-13 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres **se fera obligatoirement par voie électronique** sur le profil d'acheteur d'INRAE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) dans les conditions exposées ci-dessous. Les soumissionnaires ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie traditionnelle.

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Remarques :

Pour répondre électroniquement dans les meilleures conditions et dans les délais, les candidats sont invités à consulter dès que possible la rubrique « se préparer à répondre » sur PLACE.

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. **Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites.** Les candidatures et les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés.

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INRAE recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INRAE à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés :

Format des fichiers : XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF ou équivalents Le

soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés au format évoqué plus haut.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document dans un autre format ou par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande.

Signature électronique : La signature électronique n'est pas requise.

5.2 – Copie de sauvegarde - non obligatoire mais recommandée

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencée avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 6.1.1 et 6.1.2 du présent règlement et portera les mentions suivantes :

Mission d'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage pour la rénovation énergétique d'un îlot de
bâtiments

COPIE DE SAUVEGARDE
« NE PAS OUVRIR » (NOM DE
L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception postale à :

INRAE – SDAR-SAM
Bâtiment administratif
Domaine Duclos
Prise d'eau
97170 Petit-Bourg

ou remise à l'adresse indiquée ci- dessus contre récépissé avant la date limite fixée en page de garde du présent document. La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de **9h à 12h**. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1- Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, INRAE peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces

dans un délai maximum de 5 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.

6.2- Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 2° du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeurs Techniques	60.0
<i>2.1-Compréhension et analyse du projet / Pertinence de la perception par le candidat des attentes et des besoins du maître d'ouvrage.</i>	15.0
<i>2.2-Adéquation des moyens humains (compétence et nombre) et des moyens matériels au regard des prestations demandées</i>	15.0
2.3- Méthodologie proposée pour la réalisation de la prestation	15.0
2.4- Pertinence du planning et cohérence avec les moyens proposés	15.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * 40

ARTICLE 4 : NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres suite à 1^{er} classement au regard des critères d'analyse définis à l'article 6.2 du présent RC.

Le soumissionnaire précisera impérativement dans son offre le nom et l'adresse e-mail de la personne à contacter pour la convocation à la négociation.

Les négociations permettront au pouvoir adjudicateur de poser des questions ayant notamment pour objectif d'éclaircir, de compléter/modifier ou de justifier la consistance des offres du ou des candidats.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment la méthodologie, les moyens mis en œuvre, les délais et le prix proposé.

A l'issue de la négociation écrite (par courrier adressé via la plateforme de achats de l'Etat (PLACE)), il sera demandé au soumissionnaire de confirmer par écrit les engagements.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la faculté d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 12 – MODALITÉS DE NOTIFICATION DU MARCHÉ

Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et signature du marché

Le candidat retenu à l'issue de la procédure devra fournir les documents suivants dans le délai imparti par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) complété et signé ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales (articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou l'un des documents prévus à l'article D.8222-5 du Code du travail ;
- Les attestations d'assurances en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle prévues par l'article L2141-1 du code des assurances ;
- Un relevé bancaire en cours de validité ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé à cet effet ;
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat selon les modalités des articles D8254-2 et L5221-2 du Code du travail.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. L'acheteur présentera la même demande au candidat classé en second.

Tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Signature du marché :

L'acte d'engagement sera rematérialisé et signé de manière manuscrite par les parties.

ARTICLE 13 – Modification du dossier de consultation

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ce délai est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées par le pouvoir adjudicateur, et non de sa réception par les candidats. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Dans le cas où candidat aurait remis une candidature avant les modifications, il pourra remettre une nouvelle candidature sur la base du dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des candidatures.

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.

ARTICLE 13 – Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, toute observation éventuelle ou demande de précisions d'un candidat devra être adressée **exclusivement** par voie dématérialisée, via la **plate-forme des achats de l'État (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr**.

Toute demande sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement, par courriel ou réceptionnée après le délai ainsi fixé.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information seront transmises aux

candidats, via PLACE, au plus tard le 10/05/2024.

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnées et leur adresse courriel sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr, prérequis obligatoire afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

Fait à Petit-Bourg, le 19/04/ 2024

Le représentant du pouvoir adjudicateur


INRAO Antilles-Guyane
La Directrice Adjointe des Services d'Appui

J. KERMARREC