

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX
REGLEMENT DE CONSULTATION

Rénovation intérieure du Bâtiment 18
de l'école interne AGROCAMPUS OUEST

PROCEDURE ADAPTEE
(Code de la Commande Publique du 1^{er} avril 2019
– articles L2123-1 et R.2123-1)

Numéro de marché :	N° PA 2020-04
Date de notification :	
Date de début d'exécution du marché :	

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : le mardi 14 avril 2020 à 12h00.

SOMMAIRE

1 – MAITRE DE L’OUVRAGE (MOA)	3
2 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
3 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
4- DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	3
5 – VISITE DU LIEU DU CHANTIER.....	4
8 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
8.1 : <i>Contenu du dossier de consultation :</i>	<i>4</i>
8.2 : <i>Modification de détail au dossier de consultation :</i>	<i>5</i>
8.3 : <i>Retrait obligatoire du dossier de consultation par voie électronique :</i>	<i>5</i>
ARTICLE 9 – CONTENU DES OFFRES.....	6
9.1 : <i>Documents relatifs à la candidature</i>	<i>6</i>
9.2 : <i>Documents relatifs à l'offre</i>	<i>8</i>
9.3 : <i>Documents à transmettre obligatoirement pour l’attribution du marché :</i>	<i>8</i>
9.4 : <i>Copie de sauvegarde.....</i>	<i>9</i>
10 - CRITERES D’ATTRIBUTION.....	9
11 - DATE DE PUBLICATION	10
12 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PROPOSITIONS.....	11
13 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES.....	11
14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
15- REGLEMENT DES LITIGES	11

1 – MAITRE DE L'OUVRAGE (MOA)

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, dont le siège est situé 42 rue Scheffer – 75016 Paris

Au titre de son école interne AGROCAMPUS OUEST
Campus de Rennes, 65 rue de Saint Briec, CS 84215, 35042 Rennes Cedex

2 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Madame Anne-Lucie WACK, administratrice provisoire
Et par délégation, ici représentée par Madame Armelle Carnet-Lebeurrer

3 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux nécessaires à la rénovation intégrale de l'intérieur du bâtiment 18 du campus rennais de l'école interne AGROCAMPUS OUEST.

Adresse du site :

AGROCAMPUS OUEST
65, rue de Saint-Briec
CS 84 215
35 042 RENNES

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun et le CCTP spécifique à chaque lot.

Code CPV principal :

<i>Code CPV</i>	<i>Désignation</i>
45453100-8	Travaux de remise en état.

4- DELAIS DE VALIDITE 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

5 – VISITE DU LIEU DU CHANTIER

Les candidats ont l'obligation d'effectuer une visite de reconnaissance en site occupé afin d'affiner leurs offres. Lors de cette visite, les candidats devront se rendre compte des lieux et prendre en considération lors de la rédaction de leurs offres, l'ensemble des sujétions d'exécution qui en découlent.

La visite permet d'avoir un aperçu de la complexité, des ouvrages, du volume, des accès et des difficultés de mise en œuvre. L'entreprise retenue ne pourra en aucun cas faire état de l'imprécision éventuelle des pièces écrites ou d'une méconnaissance des travaux à entreprendre. Elle ne pourra se prévaloir d'insuffisance dans ses estimations, faute par elle de s'être imparfaitement informée sur l'importance des travaux.

Une fois la visite terminée, un certificat de visite du futur chantier, imprimé par le candidat, sera signé par le Maître d'Ouvrage. Ce document sera à remettre au dossier de candidature (partie intégrante des pièces marchés).

Cette visite se déroulera au fil de l'eau, selon les sollicitations.

8 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

8.1 : Contenu du dossier de consultation :

Le présent marché est constitué du règlement de la consultation (RC) et des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (A.E.) annexé de l'attestation de visite : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, daté et signé
- Le cahier des charges administratives particulières (C.C.A.P.)
- le calendrier prévisionnel d'exécution qui sera remplacé par le calendrier détaillé d'exécution en début des travaux conformément à l'article 28.2. du CCAG Travaux et comportant les dates de début et de fin de travaux,
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) avec le cadre de bordereau ou le quantitatif
- Les plans du DCE
- Le diagnostic amiante – plomb – insectes xylophages du bâtiment concerné.

Pièces générales :

▪ Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (C.C.A.G) dans sa dernière version.

Le Titulaire déclare parfaitement connaître ces documents bien qu'ils ne soient pas matériellement joints au dossier.

8.2 : Modification de détail au dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

8.3 : Retrait obligatoire du dossier de consultation par voie électronique :

Le pouvoir adjudicateur met à disposition des candidats par voie électronique le DCE et est en mesure de réceptionner les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

Le DCE est remis gratuitement aux candidats.

Les candidats doivent retirer le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mis en ligne sur la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=561041&orgAcronyme=f2h>

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse :

www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Le lieu des échanges est appelé www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats auront la possibilité de consulter les avis publiés sur ce site, retirer les documents du DCE mis en ligne et poser des questions.

Les réponses aux questions s'effectueront obligatoirement par la plateforme (PLACE).

Un manuel d'accès est également disponible sur ce site afin de faciliter le maniement de la plateforme.

Pour permettre les échanges mentionnés aux alinéas précédents, les opérateurs économiques s'identifient. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement **ainsi qu'une adresse électronique** permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'Administration, les candidats devront disposer de logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : **.doc, .xls et .pdf.**

ARTICLE 9 – CONTENU DES OFFRES

La remise des offres suppose l'acceptation, par le candidat, de l'ensemble des dispositions contenues dans le DCE.

Les candidats devront obligatoirement présenter un dossier complet, établi en **langue française et en euros (€)**.

De même, toute la correspondance des candidats avec AGROCAMPUS OUEST (notamment demande de dossier de la consultation ou question d'un candidat) ou d'AGROCAMPUS OUEST avec les candidats se fera en langue française.

Les pièces produites par le candidat et rédigées en langue étrangère ne seront acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en français certifiée par un traducteur assermenté.

Le pli ou le fichier du candidat doit contenir les éléments de candidature listés à l'article 9.1 ET les éléments d'offre listés à l'article 9.2 qui suivent.

9.1 : Documents relatifs à la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.

Présentation de candidature sous forme de DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur de la situation financière, de la compétence et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes. À terme, ce document est destiné à remplacer le dispositif « Marché Public Simplifié » - MPS (dispositif permettant aux entreprises françaises de candidater via leur SIRET) ainsi que les formulaires de candidature DC1 et DC2.

Ce formulaire se décompose en 6 parties :

- Partie 1 : Informations concernant la publication et la procédure de passation (données renseignées par l'acheteur),
- Partie 2 : Informations concernant l'identité de l'opérateur économique (données pré-renseignées à partir du numéro SIRET de l'entreprise),
- Partie 3 : Motifs d'exclusion,
- Partie 4 : Critères de sélection,
- Parties 5 et 6 : Déclaration sur l'honneur.

DUME électronique :

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique :

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Présentation de candidature si aucune présentation de DUME

Les candidats fourniront :

- En cas de groupement, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1) faisant apparaître le cas échéant les membres du groupement, les personnes habilitées à engager l'entreprise, dûment complété et signé en original, document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; le candidat fournira une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée certifiant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public telle que fixée dans l'article L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique.
- La déclaration du candidat (ou formulaire type DC2) complètement renseignée et signée en original - le DC2 apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché public.
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), l'attestation d'assurance de l'année civile en cours du sous-traitant, l'extrait Kbis du sous-traitant, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, une lettre de candidature (ou formulaire type DC1)

Le candidat produit, en annexe du DC2, les éléments suivants :

1. Une présentation de la société, exposant les moyens humains (effectif total de la structure, personnel d'encadrement etc.), ainsi qu'une présentation des moyens techniques ou équipements ;
2. Une présentation des principales prestations similaires effectuées par le candidat sur les trois derniers exercices. Ces références sont vérifiables et comprennent notamment le nom et les coordonnées du donneur d'ordre, l'objet détaillé des prestations effectuées, les montants annuels des prestations ;

3 Une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales datant du mois précédant la remise de l'offre.

Les entreprises peuvent obtenir :

- une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés,
- ou, auprès de leur service des impôts gestionnaire ; une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF.

4. Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature (attestation d'assurance, rapport d'essai de contrôle sanitaire ...).

Les formulaires type sont téléchargeables sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature :

- production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières ;

- production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose des capacités nécessaires pour l'exécution du marché.

9.2 : Documents relatifs à l'offre

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire les documents suivants, à compléter et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat:

- L'acte d'engagement (AE), accompagné du ou des devis correspondants, et de l'attestation de visite signée par le représentant du maître d'ouvrage, remise lors de la visite ;
- L'annexe 1 - mémoire technique, accompagné de tous les documents que le candidat doit porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur pour l'évaluation du critère de jugement de la candidature (cf. liste indiquée dans l'article 10 du présent RC)
- La DPGF

Seront également à joindre au dossier :

- Tout document concernant la performance environnementale et la politique d'éco-durabilité menée par la société

9.3 : Documents à transmettre obligatoirement pour l'attribution du marché :

- Certificats visés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique
- Extrait K Bis
- Attestation d'assurance de l'année en cours
- RIB

9.4 : Copie de sauvegarde

Dans le cadre de la transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

10 - CRITERES D'ATTRIBUTION

Critères de jugement des candidatures :

1. Garanties et capacités techniques et financières,
2. Références professionnelles pour des travaux de même ampleur datant de moins de 5 ans.

Critères de jugement des offres avec leur pondération :

1. Valeur technique (60 %).
2. Prix des prestations (40 %),

METHODE DE COTATION

La valeur technique T : (notée sur 60 points)

Elle sera appréciée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire justificatif. Le maximum points attribués pour chaque sous-critère suivant :

- 1- SC1 : moyens humains et matériels (composition et qualification des membres de l'équipe proposés pour le chantier et matériel destiné au chantier, organisation de la sous-traitance le cas échéant) (note sur 15 points),
- 2- SC2 : méthodologie d'intervention propre au chantier (note sur 30 points),
- 3- SC3 : travail en coordination inter-entreprises, intervention en site occupé et planning (note sur 6 points)
- 4- SC4 : qualité des matériaux (utilisés pour ce chantier) accompagnés de la fourniture de fiches techniques correspondantes (note sur 6 points)
- 5- SC5 : protection de l'environnement et gestion des déchets dans le cadre du chantier (note sur 3 points)

Pour les cinq sous critères énumérés ci-dessus, il sera attribué des points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

BAREME DE NOTATION POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE	0	Pas d'élément dans l'offre	La note est ensuite pondérée en fonction du poids du sous critère
	1	Eléments d'appréciation succincts	
	2	Eléments d'appréciation incomplets sur plusieurs points	
	3	Eléments d'appréciation incomplets sur 1 point	
	4	Eléments d'appréciation pertinents et complets	

Ainsi, la note maximale pouvant être attribuée à un candidat sera de 60 points.

Le prix des prestations P (sur la base du DPGF) : (noté sur 40 points)

Le prix des prestations sera apprécié de la façon suivante :

Note attribuée au candidat étudié =
 Note maximale × (Montant de l'offre la moins disante ou de l'estimation du service/ Montant de l'offre étudiée).

Classement des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale:

$$\text{Note entreprise} = P + T$$

En cas d'égalité de note, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note concernant la valeur prix sera retenue.

Après réception des offres, AGROCAMPUS OUEST, s'il le juge nécessaire pourra entamer une phase de négociation avec un ou plusieurs candidats ayant déposé une offre. Cette négociation sera écrite (courrier/ou courrier électronique).

Les candidats pourront également être convoqués pour présenter leur offre au pouvoir adjudicateur.

Il ne sera pas donné suite à ce marché si les offres restent irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Une fois la négociation terminée, le pouvoir adjudicateur doit, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, classer les offres finales en appliquant les critères de choix définis dans les documents de la consultation.

11 - DATE DE PUBLICATION

Le jeudi 19 mars 2020 sur le site d'AGROCAMPUS OUEST et sur notre profil acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). **Ce marché paraîtra également dans la rubrique annonces légales dans la presse spécialisée et la presse locale : Ouest France ((22-29-35-44-56-50-53-49) et Moniteur.**

12 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PROPOSITIONS

Date limite de réception des offres : le mardi 14 avril 2020 à 12H00

13 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Dans le cadre du présent marché, seuls les envois des offres sur le site acheteur d'Agrocampus Ouest seront recevables,

→ **Envoi électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.**

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Les documents mis à disposition se composent du manuel d'utilisation, des conditions générales d'utilisation et des prés requis techniques. Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés de [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) font partie intégrante du règlement de la consultation.

14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Représentant du Maître d'ouvrage :

Direction du Patrimoine et de la Logistique
Service Travaux - Maintenance,
Chargé des opérations immobilières,
Tel : 02 23 48 56 90 / 06 46 50 69 37

Contact pour les aspects administratifs :

Direction des Affaires Financières – Service achats marchés
Tel : 02-23-48-59-53/ 02-23-48-59-50

15- REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rennes.

➤ Précisions concernant les recours :

- Requête en référé précontractuel au titre des dispositions des articles L 551-1 et suivant du code de justice administrative à compter de la date de notification du rejet de la candidature ou de l'offre jusqu'à la date de signature du marché.
- Recours pour excès de pouvoir, en annulation de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa notification (art. R 421.1 du code de la justice administrative).