



MISSION D'ASSISTANCE à MAÎTRISE **D'OUVRAGE**

Marché de prestations intellectuelles passé en procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics modifié par le décret 2017-516 du 10 avril 2017
Procédure 18 CRMA 10-08

Groupement de commandes
CRMA Centre Val de Loire – Hébergements Campus des Métiers Indre et Loire

Maître d'ouvrage
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre et Loire
36-42 Route de Saint Avertin – 37200 TOURS

Opération : Restructuration et Construction des Hébergements du
Campus des Métiers et de l'Artisanat d'Indre et Loire

Règlement de consultation
(RC)
Date et heure limites de réception des offres :
26 novembre 2018 à 10 heures
Le présent document comporte 9 pages numérotées de 1 à 9

Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat du
Centre-Val de Loire
28, rue du faubourg de Bourgogne - 45000 ORLEANS

Table des matières

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	DEFINITIONS GENERALES DES PARTIES CONTRACTANTES	3
	PREAMBULE – PRESENTATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES	3
3	CONDITIONS DE L'APPEL À CONCURRENCE	3
3.1	ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION	3
3.2	DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
3.3	CONTENU DE LA MISSION	4
3.4	DUREE DE VALIDITE DU MARCHÉ	4
3.5	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
3.6	PAIEMENTS	4
3.7	VARIANTES	4
4	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
4.1-	Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :	4
4.2-	Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement.	5
4.3	Langue et unité monétaire	5
5	MODALITÉS DE RETRAIT ET DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5.2	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5.3	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	5
5.4	PRÉSENTATION DES OFFRES	5
5.5	PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT PROPOSÉ POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	6
6	JUGEMENT DES OFFRES	6
7	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	7
7-1	Date et heure de remise des offres	7
7-2	Conditions de Remise des candidatures et des offres	7
8	MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
9	NEGOCIATION	8
10	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	8
11	RECOURS	8

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réalisation des travaux de restructuration et construction des hébergements du Campus des Métiers et de l'Artisanat d'Indre et Loire situé à Joué les Tours (37200).

La durée prévisionnelle de l'opération est estimée à 37mois.

Le descriptif de l'opération est présenté dans le CCAP et les pièces annexes du dossier de consultation.

2 DEFINITIONS GENERALES DES PARTIES CONTRACTANTES

PREAMBULE – PRESENTATION DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Identification des pouvoirs adjudicateurs

La Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat de la Région Centre Val de Loire (CRMA CVL), sise 28 Rue Faubourg de Bourgogne – 45000 ORLEANS, est représentée par son président.

La CRMA est le coordonnateur du groupement de commandes « CRMA Centre Val de Loire – Hébergements Campus des Métiers Indre et Loire », créé par une convention constitutive de groupement de commandes signée entre la CRMA C-VL et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Départementale d'Indre et Loire (CMA37) – 36-42 Route de Saint Avertin – 37200 TOURS, organisme gestionnaire du Campus des Métiers et de l'Artisanat (Campus des Métiers 37) situé 7 rue Joseph Cugnot 37300 JOUE LES TOURS

Ce groupement de commandes a été créé pour procéder à l'achat de prestations de services, de travaux et de fournitures pour les besoins de la CMA37 dans le cadre du projet « restructuration et extension des hébergements du Campus des Métiers 37, la CRMA CVL n'intervenant qu'en tant que coordonnateur du groupement et non pas en tant qu'acheteur.

La CRMA C-VL et la CMA 37 signataires de la convention de groupement de commandes sont des établissements publics à caractère administratif soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Elles sont des pouvoirs adjudicateurs et sont chacune représentées par leur président.

La CMA37 sera signataire du marché issu de la présente consultation et destiné à satisfaire ses besoins particuliers en matière de prestations d'Assistance à Maîtrise d'ouvrage pour la restructuration et l'extension des hébergements du Campus des Métiers 37.

Fonctionnement du groupement de commandes

La CRMA C-VL, coordonnateur du groupement de commandes, a en charge la mise en place et l'exécution de la présente procédure de consultation.

La signature, la notification et l'exécution du marché issu de cette consultation relèvent de la compétence de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre et Loire, maître d'ouvrage et désigné comme pouvoir adjudicateur pour ce marché.

3 CONDITIONS DE L'APPEL À CONCURRENCE

3.1 ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de passer des marchés sans mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires ultérieures, selon l'article 30 7° du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

3.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Le marché est un marché global.

Il comprend :

- L'Assistance pour l'élaboration du programme
- L'Assistance générale au Maître d'Ouvrage à caractère administratif, financier et technique.

Le code NUTS applicable à la présente consultation est : FRB – Centre Val de Loire.

Les codes CPV sont :

Code principal : 71310000-4 - Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

3.3 CONTENU DE LA MISSION

Cette mission est une mission d'assistance pour l'élaboration d'un programme et d'assistance générale au maître d'ouvrage à caractère administratif, financier et technique.

Elle se traduit tout au long de la mission par une assistance à la gestion du projet du Maître d'Ouvrage.

A titre indicatif, la mission d'élaboration du programme débutera dès la notification du marché.

3.4 DUREE DE VALIDITE DU MARCHE

La durée de validité du marché court à compter de sa notification et pendant toute la durée des études et des travaux jusqu'à la date la plus tardive de ces deux dates :

- Expiration des délais de garantie de parfait achèvement.
- Levée des dernières réserves.

Comme indiqué dans le cahier des clauses particulières de la présente consultation.

Le délai d'exécution est fixé par dans le cadre de l'acte d'engagement et ne peut, en aucun cas, être changé.

3.5 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.6 PAIEMENTS

Les prestations seront payées par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par le maître d'ouvrage

3.7 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

4 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

4.1- Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

L'intégralité des prestations sera financée

- pour partie par une subvention d'investissement allouée par le Conseil Régional
- pour partie sur fonds propres de la CMA d'Indre et Loire
- pour partie par apport d'un emprunt

Le marché n'est pas couvert par l'accord sur les marchés publics

Le marché issu de la présente consultation ne s'inscrit pas dans un programme

communautaire.

4.2- Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement.

En cas de candidature en groupement, la forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs (fournisseurs ou de prestataires de services) attributaire du marché est un groupement conjoint avec mandataire solidaire du groupement, ceci afin de s'assurer de la continuité du service en cas de défaillance de l'un des membres du groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée au moment du dépôt des offres.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. Un candidat ne pourra se présenter qu'une seule fois en tant que mandataire d'un groupement.

4.3 Langue et unité monétaire

Tous les documents remis par les candidats devront être obligatoirement rédigés en français. L'unité monétaire utilisée est obligatoirement l'Euro.

5 MODALITÉS DE RETRAIT ET DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) comprend :

- le présent Règlement de la Consultation (RC),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- L'Acte d'Engagement (AE)
- le Décompte Général et Définitif (DPGF)
- le descriptif sommaire des travaux
- L'étude préalable à la programmation
- La planning prévisionnel (document indicatif non contractuel)
- Le plan de trésorerie prévisionnel (document indicatif non contractuel)

5.2 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est gratuit et est à télécharger par le candidat à partir du site www.pro-marchespublics.com

5.3 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats devront en plus des éléments contenus dans les déclarations DC1 et DC2 faire état de leurs expériences passées en matière d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour des opérations similaires.

5.4 PRÉSENTATION DES OFFRES

Les CANDIDATS auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

- Une lettre de candidature conforme au modèle DC1 ainsi qu'une déclaration conforme au modèle DC2
- Un acte d'engagement (document ci-joint à compléter)
- Une DPGF (document ci-joint à compléter),
- Un mémoire technique (note méthodologique) comprenant les éléments ci-dessous et permettant d'apprécier l'offre en fonction des critères.
 - > Les compétences et références des personnes en charge de la mission,

- Les moyens mis en œuvre pour réaliser la mission : modèle de programme, spécimen de compte rendu de chantier, tableau de bord type de suivi de l'opération, outils mis à disposition des chargés d'affaires pour remplir la mission AMO, ...
- Temps consacré à la mission et organisation mise en œuvre,
- Compréhension des enjeux du projet et de la mission.
- Politique du candidat en matière de développement durable

5.5 PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT PROPOSÉ POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat proposé à l'attribution du marché devra être à même de fournir, dans les 5 jours calendaires suivant la réception de la lettre ou le courriel l'en informant les documents suivants :

- les certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales délivrés par les administrations et organismes compétents.
- Conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :
 - une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement,
 - une attestation de fournitures des déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargée du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au titulaire.
- Un extrait K-bis datant de moins de 3 mois
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant les activités d'assistant à maître d'ouvrage dont le montant de couverture correspond aux montants de l'opération

L'ensemble de ces pièces devront être remises à jour et délivrées au maître d'ouvrage durant toute la durée de la mission

A défaut, le candidat ne pourra être déclaré attributaire du marché.

6 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux article 62 et 68 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

Les critères de choix sont :

Critères	Pondération / Note sur 20
Critère 1 – 35% de la note : Prix des prestations Prix examiné au vu du montant des honoraires proposés par le candidat (montant de la DPGF)	Notation maximum : 7 sur 20
Critère 2 – 40% de la note : Valeur technique La valeur technique sera évaluée au travers de la note méthodologique du candidat	Note maximum : 8 sur 20
Critère 3 – 20% de la note : Valeur d'accompagnement du candidat, évaluée à partir de la composition et des compétences de l'équipe proposée en matière de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage	Note maximum : 4 sur 20 Une attention particulière sera portée aux candidats présentant des expériences dans des organismes de formation
Critère 4 – 5% de la note : Développement durable : Critère évalué sur la cohérence de l'offre par rapport au développement durable	Note maximum : 1 sur 20

Le classement final sera établi sur le total des points calculé pour chaque candidat.

Cette note devra reprendre les éléments suivants :

Critère Prix : 35% :

La note sera calculée de la façon suivante sur la somme des prestations proposées dans le DPGF :

Note maximum = Offre « moins disante »

Note de l'offre analysée = Prix de l'Offre « moins disante » multiplié par 7 / Prix de l'offre analysée

Critère Valeur Technique : 40% :

La valeur technique de l'offre sera évaluée au regard de la note méthodologique du candidat.

La compréhension générale du programme, les temps passés ; l'organisation de l'équipe dans le suivi des phases études et travaux ; l'organisation de la cellule en lien avec le Maître d'Ouvrage ; la proposition d'un planning de réalisation et l'organisation mise en œuvre pour respecter les délais.

Critère d'accompagnement : 20% :

La valeur d'accompagnement de l'offre sera évaluée au regard de la décomposition des éléments de mission, de la compétence dans ce secteur d'activité, la qualification des intervenants en matière d'assistance à Maitrise d'ouvrage. La cohérence des honoraires sera jugée en fonction des différentes phases de la mission.

Critère Développement Durable : 5% :

La valeur de développement durable de l'offre sera évaluée au regard des organisations, des moyens et des actions mis en œuvre pour cette opération.

7 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

7-1 Date et heure de remise des offres

La date limite de remise des candidatures et des offres est indiquée sur la première page du présent document.

7-2 Conditions de Remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres seront transmises **UNIQUEMENT par voie dématérialisée.**

La transmission des offres par voie électronique est autorisée via le profil acheteur de la CRMA CVL : www.pro-marchespublics.com

Le format autorisé en réponse est : .PDF, .RTF .DOC et .XLS.

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur offre envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit également parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les 4 cas suivants :

- * lorsque dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public ;
- * lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission) ;
- * lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.
- * Si l'offre a été transmise mais est parvenue hors délais ou n'a pu être ouverte, la copie de sauvegarde peut être ouverte si elle est parvenue dans les délais. Si l'offre n'a pas été transmise, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte.

Si l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document électronique ne sera pas utilisé : la copie de sauvegarde se substituera au document initial.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il leur appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les plis parviennent auprès du pouvoir adjudicateur de façon à respecter la date et l'heure fixées au présent règlement de consultation, y compris en cas de grève des services postaux, et tenir compte du délai de téléchargement dans le cas d'une remise

d'offre par voie électronique.

Les documents peuvent être signés à l'aide d'un certificat de signature conforme au Référentiel Général de Sécurité.

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des deux listes suivantes :

- Catégorie de certificat constitutif d'un produit de sécurité figurant sur la liste de confiance française. La liste de confiance française est disponible sur le site : <http://www.lsti-certification.fr> (Rubrique : prestataires qualifiés RGS)

- Catégorie de certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre de l'Union Européenne. Cette liste est provisoirement accessible sous format XML et sous format PDF aux adresses respectives suivantes : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans le cas où le certificat ne figure pas dans une de ces deux listes, le candidat peut utiliser un certificat répondant à des normes équivalentes : le candidat devra alors transmettre à l'appui de son offre les éléments permettant de vérifier la conformité de la signature au RGS.

La signature électronique devra être apposée sur chaque document dont la signature est obligatoire et ne devra pas être simplement contenue dans un fichier global valable pour l'ensemble des pièces (dossier zip, par exemple).

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

8 MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La CRMA C-VL se réserve le droit, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

9 NEGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats 3 les mieux classés à l'issue de l'examen des offres. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments des offres, en lien avec les critères de choix.

Ces trois meilleurs candidats seront auditionnés dans les locaux du Campus des Métiers et de l'Artisanat de Joué les Tours.

Ils seront informés des dates, heures et lieu d'audition par mail ou téléphone (sur la base des coordonnées indiquées dans le document de déclaration du candidat) au minimum 4 jours calendaires avant l'audition.

Il est précisé que seuls les candidats auditionnés seront destinataires d'une convocation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre la mieux classée sans procéder à une négociation.

10 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pendant la période de consultation, les candidats peuvent émettre des demandes d'informations complémentaires au plus tard dans un **délai de 7 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus uniquement sur demande écrite déposée sur le profil acheteur de la Chambre Régionale de Métiers de la Région Centre Val de Loire sur le site www.pro-marchespublics.com. La réponse sera diffusée auprès de tous les candidats s'étant identifiés lors du retrait du dossier de consultation.

Les réponses aux questions d'ordre administratif seront adressées aux candidats dans un **délai de 5 jours ouvrés** après leur réception.

11 RECOURS

La décision de rejet de l'offre peut faire l'objet devant le Tribunal Administratif d'Orléans :

- d'un référé précontractuel, conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du Code de Justice Administrative jusqu'à la signature du marché,
- d'un recours pour excès de pouvoir, conformément à l'article R. 421-1 du même Code, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision,

- d'un référé contractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du Code de Justice Administrative après la signature du contrat.

d'un recours en contestation de validité du contrat dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.