



MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE TRAVAUX

**Objet du marché : Remplacement des installations de rafraîchissement
à la MDRY**

Année 2020

Organisme public contractant :

Maison Départementale de Retraite de l'Yonne

7 Avenue de Lattre de Tassigny – B.P. 90

89011 AUXERRE CEDEX

Tél. : 03.86.72.62.62.

Fax : 03.86.72.62.63.

Email : marches@mdry.fr

Date d'envoi à la publication : **Lundi 24 aout 2020**

Date limite de remise des offres : **Vendredi 18 septembre 2020 à 14h00**

Le présent Règlement de consultation comporte 9 pages.

SOMMAIRE

| | |
|---|----------|
| ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE | 3 |
| ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION | 3 |
| 2.1 – Mode de la consultation | |
| 2.2 – Décomposition en tranches et en lots | |
| 2.3 – Délai d'exécution | |
| 2.4 – Modification et complément du dossier de consultation | |
| 2.5 – Délai de validité des offres | |
| 2.6 – Les variantes sont-elles prises en compte ? | |
| ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES | 4 |
| 3.1 – Dossier de consultation des entreprises | |
| 3.2 – Remise des offres – Conditions d'envoi | |
| 3.3 – Composition des plis électroniques | |
| 3.4 – Jugement des offres | |
| 3.5 – Règlement de la négociation | |
| 3.6 – Renseignements complémentaires | |

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation est un marché passé sous la forme d'une procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1, R123-1 à R2131-8 du Code de la Commande Publique (CCP).

Dénomination et adresse de la collectivité passant le marché :

MAISON DEPARTEMENTALE DE RETRAITE DE L'YONNE
7 Avenue de Lattre de Tassigny, 89011 AUXERRE Cedex
Tél : 03 86 72 62 62
Fax : 03 86 72 62 63
Email : marche@mdry.fr
Horaires d'Ouverture : Du Lundi au Vendredi de 9h00 à 16h30.

Autorité compétente du pouvoir adjudicateur : Monsieur Bruno DE MALGLAIVE, Directeur adjoint de la Maison Départementale de Retraite de l'Yonne

Type de marché de travaux : Exécution

Description : Remplacement des installations de rafraîchissement à la Maison Départementale de Retraite de l'Yonne, pour la Résidence de Champlys, la Résidence du Panier vert, et le Foyer Cadet Roussel

Lieu d'exécution des travaux : MDRY - 7 Avenue de Lattre de Tassigny – BP90 – 89011 AUXERRE Cedex

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Mode de la consultation

Le dossier de consultation est disponible sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics www.achat-sante.safetender.com.

Visite préalable obligatoire des lieux :

Afin de proposer la solution la plus pertinente, tous les candidats doivent faire une visite préalable des lieux d'implantation et des installations avant la remise de l'offre, en prenant contact au préalable avec Christian LAMBLIN, ou M. THOMAS par téléphone au 03 86 72 62 62.

2.2 - Décomposition en tranches et en lots

Tranche : sans objet

Lot : Ce marché se compose d'un lot unique.

Les caractéristiques techniques sont définies dans le CCTP.

Ce lot sera attribué à une seule et même entreprise.

2.3 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution Tous Corps d'Etat fixé par le C.C.A.P. est fixé à 8 semaines compris préparation de chantier hors intempéries et hors congés payés.

2.4 - Modification et complément du dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, les modifications de détails ou complément au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la Plateforme pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE).

2.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date de remise des offres.

2.6 - Les variantes sont-elles prises en compte ?

NON OUI

ARTICLE 3 - PRÉSENTATION DES OFFRES

3.1 - Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend :

- ↻ l'Acte d'engagement
- ↻ le DPGF
- ↻ le C.C.A.P.
- ↻ le présent Règlement de Consultation
- ↻ le C.C.T.P.

Le dossier de consultation est retiré de manière dématérialisée (par le candidat) à l'adresse suivante :

www.achat-sante.safetender.com.

3.2 - Remise des offres - Conditions d'envoi

La dématérialisation des marchés publics est devenue obligatoire depuis le 1^{er} octobre 2018. Les candidats doivent donc obligatoirement transmettre l'ensemble des fichiers demandés dans la consultation par voie dématérialisée.

Au jour et à l'heure limite de réception des dossiers, seul sera pris en compte, en cas de réponse multiple à une même consultation, le dernier dossier reçu (candidature + offre). Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique seront rejetées sans avoir été ouvertes.

La date et l'heure de réception seront prises en compte pour les envois d'un même candidat.

L'offre dématérialisée doit être déposée sur la plateforme **au plus tard le vendredi 18 septembre 2020 à 14h00.**

**Seules les offres dématérialisées seront acceptées sur ce marché.
Les offres papiers reçues seront renvoyées au candidat sans être ouvertes.**

Plateforme dématérialisée

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre à l'adresse électronique suivante : www.achat-sante.safetender.com.

Les fichiers devront parvenir sur la plateforme de dématérialisation, dans les délais impartis. La plateforme enregistre la date et l'heure d'arrivée de l'enveloppe virtuelle.

Heure : Fuseau horaire de référence GMT/UTC +1

La plateforme assure la confidentialité des documents transmis jusqu'à la date limite de remise des plis, via un chiffrement des fichiers.

Format des fichiers composant l'offre : voir la plateforme

Les candidatures et les offres devront être présentées dans une seule enveloppe virtuelle contenant des fichiers électroniques.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (voir le site www.achat-sante.safetender.com).

Signature électronique des offres

Les candidats doivent signer électroniquement et individuellement les documents du marché au moment du dépôt de l'offre électronique sur la plateforme. Faute de signature électronique, l'offre sera considérée comme irrégulière et sera par conséquent rejetée.

La signature d'un fichier « .zip » contenant lui-même plusieurs documents, ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

En cas de groupement, le mandataire disposant des habilitations nécessaires signe seul la candidature et les offres au nom du groupement. La signature peut également être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

Certificat de signature électronique

La signature s'effectue en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Le candidat utilisera un certificat de signature électronique conforme aux dispositions réglementaires.

Les catégories de certificats de signature reconnus par la plateforme sont précisées sur le site de la plateforme.

Cependant, le candidat peut utiliser l'outil de signature de son choix et doit dès lors fournir le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Dans cette hypothèse, l'outil de signature doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Il fournira :

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement,
- L'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification.

Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Modalités de remise des offres selon la procédure dématérialisée

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (voir le site www.achat-sante.safetender.com)

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Avertissements

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Le document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique fait l'objet, par cette dernière, d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent en parallèle à leur envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, clé USB) ou sur support papier, à l'adresse :

Monsieur Gaëtan THOMAS
Maison Départementale de Retraite de l'Yonne
7 Avenue de Lattre de Tassigny – B.P. 90
89011 AUXERRE CEDEX

La copie de sauvegarde devra également parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

Elle sera placée sous pli scellé comportant, en plus de l'objet de la consultation, la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Quel que soit le support utilisé, l'offre sera signée. Les formats de fichiers admis sont les mêmes que pour la transmission de base.

La copie de sauvegarde ne sera utilisée qu'en cas d'impossibilité d'ouvrir le dossier dématérialisé ou si ce dernier comporte un programme informatique malveillant (virus). La copie de sauvegarde non ouverte sera détruite.

3.3 - Composition des plis électroniques

Les candidatures, les offres et les documents techniques de présentation associés sont entièrement rédigés en langue française.

Le pli d'offre doit comprendre :

↓ **candidature** :

Pour la partie candidature le pli doit comprendre :

⇒ Soit,

- ↻ une lettre de candidature conforme au modèle DC1 dûment complétée et signée par le candidat
- ↻ une déclaration du candidat conforme au modèle DC2 dûment complétée et signée par le candidat

⇒ Soit,

- ↻ les candidats devront joindre l'ensemble des informations demandées dans la lettre de candidature et dans la déclaration du candidat, avec des pièces authentifiées dont la présentation est laissée à la libre appréciation du candidat

En cas de règlement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements. En cas de non production du jugement ou si le Pouvoir Adjudicateur estime que la période d'observation ne couvre pas la durée des travaux, l'entreprise ne sera pas agréée.

↓ **offre** :

Pour la partie offre le pli doit comprendre l'offre de base et option(s) éventuelle(s) :

⇒ **Acte d'Engagement** : ATTR11 à compléter obligatoirement pour l'offre de base et les options éventuelles signé et paraphé sur toutes les pages

⇒ **mémoire technique** de l'offre de **base et options éventuelles** accompagné de toutes justifications jugées nécessaires pour expliciter l'offre (documentations techniques des matériaux et matériels, croquis, schémas, plans,...).

Le mémoire devra comprendre **OBLIGATOIREMENT le DPGF** dûment complété.

3.4 - Jugement des offres

Critères de sélection et de classement des offres

I. Elimination des offres inappropriées, irrégulières et inacceptables en application de la réglementation.

II. Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

- ✓ Critère n°1 : le prix de la prestation du candidat (60%)
- ✓ Critère n°2 : la valeur technique de l'offre du candidat au vu du mémoire technique (30%) : déroulement du chantier (moyens qui seront utilisés - procédés d'exécution envisagés).
 - Moyens humains engagés pour ce projet, qualité des moyens humains : 10%
 - Matériaux, matériel, documentation technique : 10%
 - Procédés d'exécution spécifiques au projet : 10%
- ✓ Critère n°3 : engagement du candidat sur les délais d'intervention sur site et sur les délais d'approvisionnement éventuels (10%) :
 - Absence de délai : 0%
 - Engagement sur un délai supérieur au planning prévisionnel : 1 à 4%

- Engagement sur un délai conforme au planning prévisionnel : 5%
- Engagement sur un délai meilleur que le planning prévisionnel : 6 à 10%

Le cumul des notes obtenues pour les critères n°1, n°2 et n°3 donnera la note globale du candidat. Les offres seront classées par ordre décroissant.

La meilleure note globale désignera l'offre économiquement la plus avantageuse qui sera retenue.

En cas d'égalité des candidats, l'offre sera retenue en tenant compte de l'ordre décroissant des critères de sélection.

Si une offre apparaît anormalement basse, cette offre pourra être rejetée sous réserve de respecter les critères définis dans la réglementation.

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec les candidats les mieux placés.

Les négociations seront menées par la collectivité et bien que le maître d'œuvre participe aux négociations il n'est pas l'interlocuteur dans le cadre des négociations.

Le déroulement de la négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés.

Si négociation il y a, les entreprises seront contactées soit par téléphone, soit par écrit, soit seront reçues.

Les nouvelles propositions seront obligatoirement écrites et adressées à la MDRY.

3.5 - Règlement de la négociation

Après une analyse des offres suivie éventuellement d'une mise conforme, une négociation du marché sera engagée en tenant compte des critères listés au 3.3 ci-dessus.

Toutefois pour les marchés allotis si sur un lot le pouvoir adjudicateur estime que parmi la ou les offres reçues une offre est économiquement la plus avantageuse il n'engagera pas de négociation sur le lot.

Les négociations sont menées par le Maître d'ouvrage.

Le déroulement de la négociation peut se dérouler en phases successives.

Si négociation il y a, les entreprises seront contactées soit par téléphone, soit par écrit, soit seront reçues.

Les nouvelles propositions seront obligatoirement écrites et adressées à la MDRY.

3.6 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront prendre contact avec :

Adresse auprès de laquelle des renseignements techniques peuvent être obtenus :

☞ Maître d'Œuvre :

BILD – 14 rue Jean Giono – Bâtiment Horus – 21000 DIJON

Tél : 03.80.45.99.00

Email : contact@bild.fr

☞ MAISON DEPARTEMENTALE DE RETRAITE DE L'YONNE

Pôle logistique et technique – M. Gaëtan THOMAS

7 Avenue de Lattre de Tassigny, BP 90 - 89011 AUXERRE Cedex

Tél : 03 86 72 62 62

Fax : 03 86 72 62 63

Email : gthomas@mdry.fr

Adresse auprès de laquelle des renseignements administratifs peuvent être obtenus :

➔ Pouvoir Adjudicateur :

MAISON DEPARTEMENTALE DE RETRAITE DE L'YONNE
Services économiques et logistiques – Service des marchés
7 Avenue de Lattre de Tassigny, BP 90 - 89011 AUXERRE Cedex
Tél : 03 86 72 62 62
Fax : 03 86 72 62 63
Email : marches@mdry.fr

Recours :

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Dijon B.P. 61616, 21016 Dijon Cedex.

Organe chargé des procédures de médiation : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges en matière de marchés publics, 119 avenue du Maréchal de Saxe, F-69427 LYON CEDEX

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours : Greffe du TA de Dijon, 22 rue d'Assas BP 61616, 21016 Dijon cedex - 03.80.73.91.00

Auxerre, le lundi 24 aout 2020

L'entreprise

Le Directeur adjoint,

Cachet et signature

Bruno DE MALGLAIVE

