

MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



REGION REUNION

**MISSION D'ASSITANCE A MAITRISE D'OUVRAGE EN VUE
DE LA CONCEPTION ET DE LA RELISATION
MUSEOGRAPHIQUE ET SCENOGRAPHIQUE POUR LA
MAISON DU VOLCAN**

Règlement de la Consultation

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

Article premier : Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Etendue de la consultation	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
1.4 - Conditions de participation des concurrents	3
1.5 - Nomenclature communautaire	3
Article 2 : Conditions de la consultation	4
2.1 – Délai d'exécution	4
2.2 - Variantes et Options	4
2.3 – Modification de détail du dossier de consultation	4
2.4 - Délai de validité des offres	4
2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
2.6 – Conditions particulières d'exécution	4
Article 3 : Retrait du dossier de consultation	4
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres	5
4.1 - Documents à produire	5
4.2 - Variantes	6
Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres	6
Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 – Transmission sous support papier	7
6.2 – Transmission électronique	8
Article 7 : Renseignements complémentaires	8
7.1 - Demande de renseignements	8
7.2 - Documents complémentaires	8
7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place	8

Règlement de la Consultation

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réalisation et de la conception muséographique et scénographique pour la Maison du Volcan**

Le prestataire devra réaliser et concevoir la scénographie et la muséographie en collaboration avec les différents partenaires (Maître d'œuvre et Maître d'ouvrage) concernant cette opération.

La présente consultation ne relève pas de la loi MOP.

1.2 - Etendue de la consultation

Cette consultation est une procédure adaptée ouverte passée en application de l'article 28 du Code des marchés publics.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les études sont réparties en 2 phases définies comme suit :

<i>Phase</i>	<i>Détail des études</i>
1	Phase Conception :
	Avant Projet : Le prestataire devra réaliser et concevoir la scénographie et la muséographie pour cette opération. Celui-ci devra rédiger un rapport en collaboration avec le maître d'ouvrage dans lequel celui-ci indiquera les points qu'il souhaite voir évoluer.
	Projet - DCE : Correction et validation des documents à valider par le maître d'œuvre. Consultation des entreprises et passation des marchés.
2	Phase Réalisation
	Suivi des prestations : A la demande du maître d'ouvrage, l'assistant participera aux réunions de chantier ou de coordination avec le maître d'œuvre.
	Levée des réserves : Cette phase prépare la remise définitive de l'opération

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le marché est conclu :

- Soit avec un entrepreneur unique
- Soit avec des entrepreneurs groupés solidaires (mandataire clairement identifié)

Il est rappelé qu'une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Une même entreprise pourra être membre de plusieurs groupements mais ne pourra pas dans ce cas se présenter comme mandataire de l'un de ces groupements, ni se présenter comme une entreprise individuelle.

1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Délai d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 - Variantes et Options

Aucune variante, ni option n'est autorisée.

2.3 – Modification de détail du dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamations à ce sujet.

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.

2.4 - Délai de validité des offres

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

2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.6 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Article 3 : Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger sur la plate-forme de dématérialisation du Conseil Régional: <http://www.region.reunion.com>.

Il appartient à chaque concurrent d'imprimer l'ensemble des pièces constitutives du dossier.

Il ne sera remis aucun document sur support papier ou sur support informatique.

Les documents téléchargeables du dossier de consultation du présent comprennent les pièces administratives suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)
- Le programme technique détaillé

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- une lettre de candidature (ou DC1) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire ;
- Déclaration sur l'honneur (ou DC 1) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global (ou DC 2) et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 7 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

a. L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ;

b. La décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) (qui devra au minimum mettre en évidence chacune des phases telles qu'indiqué à l'article 1 du CCP en détaillant pour chacune des étapes le coût par journée de travail, de plus les montants forfaitaires de la rémunération sont établis en fonction de l'évaluation de la charge de travail et des frais de déplacement)

Les CCAP, CCTP et Programme technique qui feront partie intégrante du marché ne sont pas à joindre à l'offre. Ils sont considérés comme acceptés sans aucune modification et sans réserve par l'entrepreneur.

c. Un mémoire technique comportant les documents suivants :

- une note développant la stratégie et la méthodologie proposée pour réaliser la mission
- une note sur la qualité des moyens humains affectés à la mission présentant les références et les expériences des intervenants

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue à l'article 6.3 du cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement.

4.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
1-Valeur technique de l'offre jugée sur la base d'un mémoire technique	60
2-Prix	40

1- Jugement du critère relatif à la valeur technique (60%) note N1

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard d'un mémoire technique, chaque offre sera notée sur 100 en prenant en compte 2 sous critères suivants :

- la note développant la stratégie et la méthodologie proposée pour réaliser la mission notée sur 50 points ;
- la note sur la qualité des moyens humains affectés à la mission présentant les références et les expériences des intervenants notée sur 50 points.

2 - Jugement du critère relatif au prix (40%) note N2

Le prix des prestations fera également l'objet d'une notation sur 100 calculée de la manière suivante :

$$N2 = 100 \times (Mc / Mi)$$

Où Mi est le montant TTC de l'offre considérée

Mc est le montant TTC de l'offre recevable la moins chère

Si $Mi \geq 2 \times Mc$ alors $N2=0$

3 - Note global NG

Chaque offre reçoit une note globale NG, somme de la note " Valeur Technique " affectée d'un coefficient 0.60, de la note " Prix " affectée d'un coefficient 0.40.

$$\text{Note globale NG} = (0.60 \times N1) + (0.40 \times N2)$$

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de la réalisation et de la conception muséographique et scénographique pour la Maison du Volcan

« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et ce, à l'adresse suivante :

**Conseil Régional
Hôtel de Région « Pierre Lagourgue »
BUREAU DU COURRIER
Avenue René Cassin
Moufia - BP 7190
97719 SAINT DENIS MESSAG CEDEX 9**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

6.2 – Transmission électronique

Les candidats peuvent choisir, conformément à l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du Code des Marchés Publics, de transmettre leurs candidatures ET leurs offres par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://www.regionreunion.com> (les marchés publics)

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.regionreunion.com>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence publique indiquée dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 4.1 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Le certificat de signature électronique conformes au référentiel intersectoriel de sécurité n'est pas exigé.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par courriel ou télécopie à :

Conseil Régional de la Réunion
Direction des Affaires Juridiques et des Marchés
Avenue René Cassin – Moufia - BP 7190
97719 SAINT DENIS MESSAG CEDEX 9

courriel : marches@cr-reunion.fr
télécopie : 02 62 48 72 66

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet