



## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE**

---

**Maître de l'ouvrage**

**FONDATION MEDECINS SANS FRONTIERES  
8 , rue Saint Sabin  
75011 PARIS**

**Objet du marché**

**Réhabilitation et extension  
du centre de formation logistique  
CEFORLOG  
de Médecins Sans Frontières à Mérignac (Gironde)**

---

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES  
Vendredi 17 juillet 2015 à 16 h 30**

**3 rue du domaine de la Fontaine  
33700 Mérignac**

## SOMMAIRE

### ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

- 1.1. Objet du marché
- 1.2. Forme du marché
- 1.3. Contenu du marché

### ARTICLE 2 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

- 2.1 Critères de sélection des candidatures
- 2.2 Sélection des candidatures
- 2.3 Critères de jugement des offres

### ARTICLE 3 - DOCUMENTS A PRODUIRE

- 3.1 Documents à produire pour la phase de sélection des candidatures.
- 3.2 Documents à produire pour le jugement des offres
- 3.3 Attribution du marché

### ARTICLE 4 - CONDITION D'ENVOI DE REMISE DES PLIS

- 4.1 Phase candidature
- 4.2 Phase offre

### ARTICLE 5 - CLAUSES DIVERSES

- 5.1 Conditions de participation des candidats
- 5.2 Délais de validité des offres
- 5.3 Mode de règlement du marché
- 5.4 Recours

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

### **1- 1 Objet du marché**

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation et l'agrandissement du centre de formation logistique de Médecins Sans Frontières, sur le site de MSF Logistique à Mérignac (33).

### **1-2 Forme du marché**

Le futur marché est passé à prix global et forfaitaire.  
Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

### **1-3 Contenu du marché**

Eléments de mission :

Avant-Projet Sommaire (APS)

Avant-projet détaillé (APD)

Etude de projet (PRO)

Assistance Contrat de Travaux (ACT) comprenant les deux phases :

- Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
- Phase d'analyse des offres

Visa des documents et études d'exécution fournis par l'entreprise (VISA)

Direction d'Exécution des contrats de Travaux (DET)

Assistance aux Opérations de Réception (AOR)

Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC)

## **ARTICLE 2 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

### **2-1 Critères de sélection des candidatures**

La sélection des candidatures sera effectuée selon les critères suivants :

a- Compétences - capacités professionnelles

Capacités professionnelles appréciées au travers

- de la structure du bureau d'étude,
- des compétences proposées
- des équipements informatiques

b- Référence - capacités techniques

Capacités techniques appréciées au travers :

- des principales références du candidat,
- des réalisations, de même nature
- d'attestations de clients sur la qualité des prestations effectuées,
- des documents graphiques permettant d'apprécier les réalisations du candidat.

c- Moyens - capacités financières

Capacités économiques et financières appréciées au travers :

- de l'importance du chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années,
- de l'importance du chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché.

## 2-2 Sélection des candidatures

Après analyse des candidatures présentées suivant les modalités de l'article 2.1, entre 3 candidats minimum et 6 candidats maximum seront admis à présenter une offre sur la base du cahier des charges du maître d'ouvrage.

## 2-3 Critère de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué selon les critères indiqués par ordre décroissant ci-dessous :

1- Valeur technique de l'offre - qualité, réponse aux besoins

La valeur technique de l'offre sera appréciée au travers :

- de la perception de l'opération en fonction de la reformulation des objectifs du programme,
- de la qualité environnementale et de l'intégration dans le site,
- de la relation avec le maître de l'ouvrage estimée lors des échanges menés pendant la phase de négociation,
- de la méthodologie pour mener à bien la mission en réponse aux contraintes et échéances du programme.

2- Délai d'exécution

Le délai d'exécution sera apprécié au travers :

- du rapport entre le délai d'exécution du marché et le contenu des prestations par éléments de missions.

3- Valeur économique de l'offre - coût, taux d'honoraires

La valeur économique de l'offre sera appréciée au travers :

- du rapport entre le montant de l'offre et le contenu des prestations par éléments de missions.

## ARTICLE 3 - DOCUMENTS A PRODUIRE

### 3-1 Documents à produire pour la phase de sélection des candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en français.

Les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous, datées, signées et revêtue du cachet du candidat contenues dans une seule enveloppe :

Un volet administratif contenant :

- une lettre de candidature établie sur un imprimé DC1 complétée et signée.
- La déclaration du candidat établie sur un imprimé DC2 complétée,
- Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat,
- Les attestations d'assurance en cours de validité.

(Formulaires DC1, DC2, DC4 disponibles sur le site internet du Ministère des finances et des comptes publics)

Un volet technique contenant :

- Un organigramme précisant, le nombre de personne travaillant dans la structure et les personnels susceptibles d'être affectés à la mission, leur CV indiquant leur diplôme, leur qualification professionnelle, leur spécialité.
- La liste des principales missions de maîtrise d'œuvre d'infrastructure effectuées (maximum 5) pour des opérations d'importance ou de complexité équivalentes en détaillant pour chacune d'elles le nom du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation, la mission effectuée.
- des documents présentant chaque référence sur une page de format A4 maximum, sous forme d'illustrations, résumés graphiques, plans, dessins, photographies, etc...
- la liste du matériel et équipement informatique,

Les candidats sont informés que la non présentation d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus aura pour conséquence la non recevabilité de la candidature.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

### **3-2 Documents à produire pour le jugement des offres**

La proposition comprendra une note explicative décrivant :

a- L'Organisation et les moyens

- Présentation des moyens humains affectés à l'exécution du marché avec la description de l'organisation de l'équipe de projet,  
Organigramme concernant chaque phase de la mission (phase étude et phase travaux) avec les noms, les titres d'étude et l'expérience professionnelle des membres du personnel chargés de l'exécution du marché, les CV du chef de projet et des principaux intervenants seront annexés au présent mémoire ;
- La répartition des prestations et des responsabilités entre les différents sous-traitants clairement décrite.
- Présentation des moyens matériels et logiciels affectés à l'exécution du marché ;

b- La réponse aux besoins

- Analyser les enjeux exprimés par le maître d'ouvrage et justifier de la prise en compte de ceux-ci dans l'organisation et la méthodologie de l'offre.
- Décrire la méthode d'étude proposée à chaque élément de la mission, en soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage.
- Identifier le contenu et la précision des documents produits (pièces écrites et plans) à chaque élément de la mission (tant pendant la phase étude que pendant la phase travaux).
- Préciser les modalités de rendu et de calendrier des prestations et présenter les moyens de communication mis en œuvre pour assurer la coordination nécessaire et l'information du maître d'ouvrage et de ses partenaires.
- Préciser l'organisation de la cellule de projet en lien avec le maître d'ouvrage.
- Estimer le coût des travaux envisagés.

c- La cohérence du prix

- Cadre de décomposition des honoraires, précisant pour chaque élément de mission :
  - Le type d'intervenant
  - Le temps passé par jour par intervenant,
  - Le coût par intervenant

## **2-3 Attribution du marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira en outre :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations ci-dessus. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations avant que le marché lui soit attribué.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI DE REMISE DES PLIS**

### **4.1. Phase candidature**

Les candidats transmettront leur candidature sous plis cacheté portant les mentions :

« Candidature de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement du CEFORLOG. »

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature définies à l'article 3.1 du présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal.

Ce pli doit parvenir à destination avant la date limite de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document et ce à l'adresse suivante :

FONDATION MEDECINS SANS FRONTIERES  
*Candidature de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement du CEFORLOG*  
Isabelle RAGOT  
3 rue du domaine de la Fontaine  
33700 MERIGNAC

Les plis qui seraient 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 seront pas retenus.

Les transmissions électroniques des candidatures ne sont pas autorisées.

### **4.2 Phase offre**

Les candidats sélectionnés pour la phase de négociation recevront le cahier des charges du maître d'ouvrage accompagné d'une lettre d'invitation précisant les modalités de celle-ci.

Il n'est pas prévu d'indemnités de participation pour les candidats dont l'offre n'a pas été retenue.

## **ARTICLE 5 – CLAUSES DIVERSES**

### **5.1 Conditions de participation des candidats**

Les candidatures ne seront pas admises si elles ne sont pas recevables en application de l'article 8 de l'ordonnance N°2005-649 du 6 juin 2005 et si elles ne présentent pas les garanties techniques et financières suffisantes.

Les candidats qui participent à cette consultation s'engage auprès du maître d'ouvrage :

- A mobiliser sur cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences du maître d'ouvrage formulées dans son cahier des charge ;
- A agir en toute transparence et loyauté à l'égard des intérêts du maître d'ouvrage ;
- A travailler en toute neutralité et indépendance vis-à-vis des sociétés susceptibles d'intervenir ;
- A ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec le maître d'ouvrage.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire (imprimé DC4).

### **5.2 Délais de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date de transmission du projet de marché définitif issu de la phase de négociation.

### **5.3 Mode de règlement du marché**

Le délai de paiement des sommes dues au titulaire et aux sous-traitants est de 30 jours fin de mois. Les paiements s'effectuent sous la forme de virement.

### **5.4 Recours**

Compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure :  
Tribunal administratif de PARIS