Commune de Camaret sur Mer

REGLEMENT DE CONSULTATION

Mission d'assistance à maitrise d'ouvrage pour la mise à jour du diagnostic d'accessibilité et l'élaboration d'un
Agenda d'Accessibilité Programmée
(Ad'AP)
Pour les ERP de la commune de Camaret sur Mer

Remise des plis le 1er juin 2015 à 14 h 00

PRESENTATION DU REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE I - OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Etendue et mode de consultation

2.2 - Décomposition en tranches et lots

2.3 - Conditions de participation

2.4 - Options

2.5 - Variantes

2.6 - Délais d'exécution

2.7 - Délai de validité des offres

2.8 - Contenu du dossier de consultation

ARTICLE III – PRESENTATION DES OFFRES

3.1 - Justification à produire quant aux qualités et capacités du candidat

3.2 - Justification à produire pour l'analyse de l'offre faite par le candidat

ARTICLE IV - JUGEMENT DES OFFRES

4.1 - Critères d'attribution

4.2 - Négociations

4.3 - Généralités

ARTICLE V - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER ET REMISE DES OFFRES

5.1 - Modalités d'obtention du dossier

5.2 - Modalités de réception de l'offre

ARTICLE VI - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE I - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation se rapporte à une

Mission d'assistance à maitrise d'ouvrage pour la mise à jour du diagnostic d'accessibilité et l'élaboration d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP)p our les ERP de la commune de Camaret sur Mer

ARTICLE II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Etendue et mode de la consultation

La présente **procédure adaptée** est soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.2 - Décomposition en tranches et lots

La mission comprend un lot unique à réaliser en une seule tranche.

2.3 Conditions de participation

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, le groupement sera conjoint avec mandataire solidaire.

Les sous-traitants connus au moment du dépôt de l'offre devront être mentionnés avec indication du montant sous traité et des prestations sous-traitées.

L'équipe sera dotée des **compétences** ci-après :

- Accessibilité handicapés des bâtiments et espaces publics ;
- Ingénierie de la construction
- Economie de la construction (chiffrage des travaux)

Le titulaire ne pourra à aucun moment se voir confier des missions de maîtrise d'œuvre.

2.4 – Options : Sans objet.

2.5 – Variantes Prestations supplémentaires : sans objet

2.6 - Délai d'exécution

La première phase de la mission s'achève avec le dépôt du dossier administratif d'ADAP auprès de la Préfecture à la date limite prévue par les textes. La mission d'assistance se termine avec la notification préfectorale d'approbation de l'ADAP.

L'entreprise proposera son délai dans son acte d'engagement : rubrique B5, s'il diffère des délais impartis.

2.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trente (30) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 Contenu du dossier de Consultation

Le DCE comprend :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des charges techniques de la consultation comprenant la liste des bâtiments concernés (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCAP)
- Le devis à compléter
- La synthèse de la mission diagnostic réalisée en 2011

Article III – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront présentées conformément au code des Marchés Publics présenté en €uros et rédigées en français.

3.1 - Justification à produire quant aux qualités et capacités du candidat, en vue de l'analyse des candidatures

1 - Les déclarations ou attestations sur l'honneur :

- Une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1 disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/directionsservices/daj/marches_publics/formulaires, ou équivalent

- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :

✓ Qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales
✓ Qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
✓ Qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du code du travail.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

2 - Les qualités et capacités de l'entreprise :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les missions objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles - Imprimé DC2 disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/directionsservices/daj/marches_publics/formulaires, ou équivalent

Les entreprises étayeront leurs capacités financières et professionnelles par tous moyens : effectifs moyens annuels, part du personnel d'encadrement ; liste (1 page maximum) de missions similaires réalisés au cours des 3 dernières années ; outillage et matériel dont dispose le candidat ; titres d'études et professionnels du responsable des prestations.

Les co-et sous traitants sont soumis aux mêmes obligations.

- attestations d'assurances en cours de validité pour les risques professionnels.

- code IBAN

En cas de pièce manquante, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter leur candidature dans le délai d'une semaine après la date limite de dépôt des offres.

3.2 - Justification à produire pour l'analyse de l'offre faite par le candidat

1 – Un projet de marché :

- Un Acte d'Engagement (AE) : cadre fourni ci-joint à compléter, avec le délai proposé (page 3)

- Le cadre du devis fourni au DCE à compléter et signer et à assortir d'un d'une décomposition détaillée faisant ressortir la part des co-traitants le cas échéant

- le projet de planning.

- le mémoire méthodologique (non thermo-relié) comprenant une note de présentation générale comportant tout commentaire utile à la compréhension de l'offre, la stratégie du candidat pour mener la mission de manière **rapide et efficace en s'en tenant à l'essentiel**, les compétences de l'équipe candidate en matière d'accessibilité handicapée des bâtiments et espaces publics, d'ingénierie de la construction et d'économie de la construction et le nom de l'interlocuteur privilégié du maitre d'ouvrage jusqu'à l'achèvement de la mission (préciser ses références en matière de diagnostic accessibilité et de dossiers d'AD'AP en cours), le calendrier prévisionnel précis

Seront produits des modèles-types de documents notamment de dossiers AD'AP prêt à être déposés

Nota : les éléments indiqués à la candidature ou à l'offre pourront faire l'objet de demandes de précisions complémentaires

Les offres seront présentées sous enveloppe cachetée, contenant les pièces énumérées aux paragraphes

3.1 et 3.2 ci-dessus.

Article IV - JUGEMENT DES OFFRES

4.1 – Critères d'attribution

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 et 55 du Code des Marchés Publics.

Les critères du Code des Marchés Publics retenus pour le jugement des offres seront examinés en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
- Prix des prestations : NP	60 %
- Valeur technique : NVT	40 %

La note globale N sera obtenue en additionnant chacune des notes obtenues, soit :

N = NP + NVT

Où : NP = note de prix ; NVT = Note technique ;

- **Prix (60% de la Note Globale) : 60 POINTS**

Les offres seront notées de 1 à 60 selon la règle arithmétique suivante :

- L'offre la moins élevée sera affectée de la note maximale de 60
- Les autres offres seront affectées d'une note résultant de la formule indiquée ci-après :

NP =60 x [P / Po] ou P est le prix le plus bas et Po le prix de l'offre considérée

- **Valeur technique (40 % de la Note Globale) 40 POINTS**

Elle sera jugée sur la base du contenu du mémoire technique.

Valeur du mémoire technique évalué à l'aide des sous-critères suivants :

- Pertinence et cohérence dela composition (niveau de qualification, spécialités, expériences…) et de l'organisation de l'équipe de travail affectée à la mission (15 pts)
- Pertinence de la méthode de travail et cohérence du calendrier proposé pour la mission de **Mise à jour du** Diagnostic et l'élaboration de l'ADAP (10 points). Efficacité, rapidité.
- Qualité des modèles présentés par le candidat, convivialité et facilité de mise à jour des bases de données ADAP par la collectivité (15 pts)

NOTA : Le mémoire devra comporter au maximum 20 pages A4 (ou 10 feuilles recto/verso), les pages suivantes et annexes ne seront pas analysées. **La thermo-reliure est interdite dans un souci de reproduction.**

-

CRITERES	POINTS MAXI	Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3
1. PRIX (60 PTS)	**Note sur 60**			
2. VALEUR TECHNIQUE (40 PTS)	**Note sur 40**			
TOTAL (100 PTS)				
CLASSEMENT GENERAL				

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 10 jours à compter de la notification de sa désignation par le pouvoir adjudicateur du marché les pièces, certificats et attestations mentionnés à l'article 46 I et II du Codes Marchés Publics, à savoir :

□□les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8du Code du Travail

□□les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou Noti II) ;

□□les attestations d'assurances en cours de validité pour les responsabilités professionnelles.

précédent.

4.2 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur pourra **seulement si nécessaire**, engager des discussions ou négociations qui lui paraissent utiles avec les candidats présentant les offres les plus intéressantes. Le principe de base est qu'il pourra estimer que compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. **Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.**

Les négociations pourront porter sur le contenu technique de la mission, le prix, le calcul des délais.

En cas d'égalité des offres, le crière prix sera privilégié.

4.3 – Généralités

« Le pouvoir adjudicateur » pourra à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Article V – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER ET DE RECEPTION DES OFFRES

5.1 – Modalités d'obtention du dossier

Le dossier peut être retiré sur le Site « AMF29 » « consulter les annonces ».

Il peut être adressé aux candidats sur simple demande adressée par mail à dgsmairie@camaretsurmer.fr

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

AAPC, RC, AE, CCAP, CCTP, synthèse de la mission diagnotic des ERP réalisée en 2011.

5.2 – Modalités de réception des offres

Les offres seront présentées sous pli cacheté ; les plis contiendront les documents relatifs à la candidature et à l'offre demandés à l'art III du présent règlement

Les offres rédigées en langue française seront adressées à: ***Commune de Camaret sur MeR - 1, place d'Estienne d'Orves - B.P. 56 -29 570 CAMARET SUR MER***

Et devront :

- soit être remises directement, contre récépissé,

- soit adressées par pli recommandé avec accusé de réception

Parallèlement le candidat peut EN COMPLEMENT mailer son offre à dgsmairie@camaretsurmer.fr

Les dossiers remis ou reçus après la date et l'heure fixées à la page de garde du présent règlement de consultation ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli fermé doit comporter la mention :

CAMARET SUR MER – CONSULTATION PUBLIQUE AD'AP

Ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs :

- les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ;

- les dossiers dont les modalités d'envoi fixées ci-dessus n'auront pas été respectées.

La transmission sous support électronique n'est pas autorisée.

Article VI - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude ou pour se rendre sur le site, les entreprises devront s'adresser à :

Commune de Camaret sur Mer

1, Place d'Estienne d'Orves. B.P. 56.

29570 Camaret sur mer

Tel : 02.98.27.94.22.

Fax : 02.98.27.87.19

dgsmairie@camaretsurmer.fr – AM RIOU - DGS