

# COMMUNE DE PLOEVEN

## MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

### CONSTRUCTION D'UNE STATION D'EPURATION TYPE FILTRE PLANTE DE ROSEAUX ET CREATION DES RESEAUX DE COLLECTE D'EAUX USEES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION - RC

**Date et heure limite de remise des offres : Le 03 octobre 2016 à 14 heures**

# **SOMMAIRE**

<b><u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
2.1 - DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXÉCUTION	3
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	3
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.4 - MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE FINANCEMENT	4
2.5 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.6 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	4
2.7- NÉGOCIATION	4
<b><u>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b>4</b>
<b><u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>6</b>
<b><u>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b>8</b>
7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
<b><u>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>9</b>
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	10
8.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10
<b><u>ARTICLE 9 : RECOURS CONTENTIEUX</u></b>	<b>10</b>

## **Article premier : Objet et étendue de la consultation**

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre en vue de la construction d'une station d'épuration type filtre plante de roseaux et de la création des réseaux de collecte d'eaux usées.

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure « Marché à procédure adaptée passé en application de l'article 27 du Décret du 25/03/2016.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu d'allotissement ni de décomposition en tranche

### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise 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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

### 1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés à l'acte d'engagement.

### 2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

#### 2.2.1 - Variantes

Le candidat répond obligatoirement à l'offre de base. Les variantes sont admises.

#### 2.2.2 – Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle.

### 2.3 - 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.

#### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

#### 2.5 - Modification de détail au dossier de consultation

La commune se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de dépôt des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 2.6 – Propriété intellectuelle

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du maître de l'ouvrage et du maître d'oeuvre en la matière est l'option B telle que définie au chapitre V du CCAG-PI (art.B.25).

#### 2.7- Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier ou pas. En cas de négociation, seuls les 3 candidats (au maximum) les mieux classés à l'issue de la première analyse, dans le respect des principes généraux de la commande publique. Cette négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre. Cette phase de négociation se déroulera par mail ou fax ou audition en mairie.

Les candidats sont invités à préciser dans leur acte d'engagement l'adresse mail à utiliser en cas d'échange notamment au cours de la phase de négociation.

### **Article 4 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces 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 dossier technique comprenant l'arrêté de rejet, l'avis de l'hydrogéologue agréé, le rapport de zonage d'assainissement, le dossier Loi sur l'eau, le rapport d'étude hydrogéologique et le plan topographique de la parcelle de la STEP

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement pour chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalisbretagne.org>.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

## Article 5 : Présentation des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

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

### **Pour les pièces concernant la candidature :**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

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 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

### **Pour les pièces concernant l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) par lot et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant et toutes justifications et observations de l'entreprise.

### **NOTA :**

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

## **Article 6 : Jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59, 60 et 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

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

Les critères qui seront pris en compte, lors de l'attribution du marché, sont, par ordre de priorité :

N°	Critères	Pondération
1	- montant des honoraires	40 %
2	- note méthodologique	60 %

La méthode de notation est décrite ci-après :

### **1 – Montant des honoraires (N<sub>prix</sub>) :**

Le montant des honoraires est noté sur 40 points.

La note 40 est attribuée à l'offre moins-disante conforme.

Les autres offres sont notées suivant la formule suivante :

$$n = \frac{40 \text{ MD}}{\text{PO}}$$

dans laquelle

MD = montant de l'offre moins-disante

PO = montant de l'offre de l'entreprise considérée

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre pris en compte est celui qui figurera à l'article 2.2 de l'acte d'engagement (missions principales de maîtrise d'œuvre + missions complémentaires).

## 2 – Note méthodologique (N<sub>tech</sub>):

La note méthodologique est notée sur 60 points.

La note sera appréciée au regard des sous-critères et pondérations suivants :

Sous-critères	Notation
Justification des moyens mis en œuvre et prestations prévues pour assurer une prestation de qualité	/ 20
Adéquation de la proposition par rapport au programme de travaux et proposition pour respecter les objectifs et contraintes du programme	/ 10
Justification des honoraires par un détail des durées et coûts horaires ou journaliers affectés par catégorie de personnel	/ 10
Organisation et équipe affectée à la mission (nom, CV, organigramme, tâche affectée et rôle exercé pour chaque personne présentée, liste des intervenants pour chaque phase, fonction...)	/ 5
Qualification, expérience et références du référent intervenant pour la phase de conception et pour la phase de suivi de la réalisation du chantier (mentionnés à l'article 7.2 de l'acte d'engagement)	/ 5
Planning prévisionnel d'exécution	/ 5
Les moyens techniques mis à disposition pour réaliser le marché	/ 5
<b>Total</b>	<b>/ 60</b>

Chaque sous-critère sera apprécié de manière globale, par application de la pondération suivante : 100% = Très satisfaisant, 75% = satisfaisant, 50% = moyen, 25% = insuffisant, 0% = non renseigné.

## Note globale (N) :

L'ensemble de la valeur de l'offre sera défini en effectuant la somme suivante entre la note correspondant au critère du prix des prestations, celle correspondant au critère de la valeur technique et celle correspondant au critère délai :

$$N = N_{\text{prix}} + N_{\text{tech}}$$

**IMPORTANT** : En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur de prix des prestations sera déterminant et privilégié pour le classement final.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Toutefois si l'opérateur économique concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

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 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 7.1 – Transmission sous support papier

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

Offre pour :

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à la construction d'une station d'épuration type filtre plante de roseaux et de la création des réseaux de collecte d'eaux usées**

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir les pièces définies à l'article 5 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 sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Monsieur le Maire  
Place de la Mairie  
29550 PLOEVEN**

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 leurs auteurs.



## 7.2 – Transmission électronique

L'entité adjudicatrice préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.e-megalisbretagne.org>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## **Article 8 : Renseignements complémentaires**

### 8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

**Renseignement(s) administratif(s) :**

**M. PELLINET André**

**Mairie de Ploéven**

**place de la Mairie**

**29550 PLOEVEN**

**Tél: 02.98.81.51.84**

**Permanence téléphonique de 9h à 12h**

**Renseignement(s) technique(s) :**

**M. HERVE Sébastien**

**B3E Bretagne**

**50 rue du Président Sadate**

**29000 QUIMPER**

**Tél: 02 98 74 39 24**

**b3ebretagne@wanadoo.fr**

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## 8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

## 8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite des lieux d'exécution des travaux n'est pas obligatoire mais conseillée.

## **Article 9 : Recours contentieux**

L'instance chargée des procédures de recours est le :

### **TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES**

Hôtel de Bizien – 3, contour de la Motte

CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX

Téléphone +33 2 23 21 28 28

Télécopie +33 2 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

## **Article 10 : Organe chargé des procédures de médiation**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges, Préfecture de Région, 6 Quai Ceineray, 44035 Nantes Cedex, Tel 02.40.08.64.33