



**Commune de KERGLOFF**  
2 Place Saint Tremeur  
29270 KERGLOFF

Tel : 02/98/93/40/43  
Fax : 02/98/93/45/46  
Mail: [mairie@kergloff.fr](mailto:mairie@kergloff.fr)

## **Mission de maîtrise d'œuvre pour la conception de deux lotissements communaux**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date et heures limites de réception des offres :**  
**Le mercredi 26 octobre 2016 à 12h00**

**Tampon et signature de l'entreprise :**

## **Article 1<sup>er</sup>-Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la mission de maîtrise d'œuvre pour la conception de deux lotissements communaux. Le contenu de la mission est détaillé dans le cahier des charges de la mission

Lieux d'exécution : Route du hartz et Sainte Agnès -29270 KERGLOFF

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

### **2.1- Mode de consultation**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée (article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

La présente consultation ne fait pas fait l'objet d'allotissement au sens de l'article 10 du code des marchés publics, d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

Les prestations donneront lieu à un marché unique.

### **2.2-Contenu et retrait du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (A.E valant C.C.A.P) et ses annexes
- le cahier des charges de la mission et les documents qui lui sont annexés

### **2.3- Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **2.4- Délais d'exécution**

Le délai d'exécution est fixé à 5 mois hors délais de validation du maître de l'ouvrage et procédures administratives.

Démarrage prévisible de la mission (donné à titre indicatif) : novembre 2016.

### **2.5- Paiement**

Les modalités de paiement sont fixées dans la cahier des clauses administratives particulières

## Article 3. Présentation des candidatures et des offres

### 3.1-Nature des offres

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française, que les montants seront exprimés en euros et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Les candidats doivent déposer une offre entièrement conforme au dossier de consultation (offre de base)

Les candidats pourront présenter une variante.

Aucune option n'est définie par le maître d'ouvrage.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En application de l'article 51 VII du code des marchés publics, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

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.

### 3.2- Pièces relatives à la candidature

Le candidat devra produire les pièces de candidature telles que prévues aux articles 48 et 50 du décret n°2016- 360 du 25 mars 2016, à savoir :

#### 1) Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC1 ou document équivalent) ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (DC1 ou équivalent) ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC2 ou forme libre) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (DC2 ou équivalent) ;

#### 2) Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou forme libre) ;

#### 3) Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des missions effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.

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.

### **3.3- Pièces relatives à l'offre**

Le candidat produit à l'appui de son offre l'ensemble des pièces relatives au marché, dûment paraphés et signés à savoir :

- le présent règlement de la consultation
- une proposition d'honoraires établi selon le modèle joint
- le cahier des charges de la mission
- le cahier des charges de la mission
- le mémoire technique dont le contenu est détaillé ci-après

*Il n'est pas nécessaire de joindre un acte d'engagement au stade la consultation, ce dernier sera transmis à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur au seul candidat retenu.*

### **3.4- Contenu du mémoire technique**

Le candidat fournit à l'appui de son offre un mémoire technique comprenant:

#### **1) une présentation de l'équipe affectée au projet**

Compte tenu de la nature du projet, le candidat présente une équipe pluridisciplinaire justifiant de compétences en aménagement urbain et paysager, en VRD, en environnement et en économie de la construction.

Elle sera constituée au minimum d'un architecte paysager et d'un géomètre expert, membre de l'Ordre des Géomètres.

#### **2) une présentation détaillée références pour travaux similaires les plus significatives (3 au maximum )** comportant le montant des travaux de viabilisation, des photos, une explication succincte du parti d'aménagement retenu...

#### **3) une présentation des prestations proposées dans le cadre de la mission comprenant :**

- le nombre de réunions programmées
- le temps passé pour chaque élément de la mission (estimatif du nombre d'heures)
- la disponibilité des intervenants (pour la planification des réunions...)

- une proposition de calendrier optimisée intégrant les délais de validation et les procédures administratives
- tout autre élément que le candidat estime être de nature à appuyer son offre et à démontrer sa capacité à répondre aux attentes du maître d'ouvrage

Les offres ne comportant pas de mémoire technique seront systématiquement écartées.

#### 4. Modalités de remise des offres

La date limite de réception des offres est fixé au mercredi 26 octobre 2016 à 12h00.

L'offre sera transmise sous pli cacheté et portant les mentions suivantes :

**Offre pour la mission de maîtrise d'œuvre pour la conception de deux lotissements communaux**

Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé. Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les plis pourront être adressés

- par courrier recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Mairie  
2 Place Saint Tremeur  
29270 KERGLOFF

Horaires d'ouverture de la Mairie:  
Lundi, mardi : 13h30-16h30  
Mercredi, jeudi, vendredi : 9h00-12h00

- par voie informatique sur la plate-forme de dématérialisation : [www.marches.megalisbretagne.org](http://www.marches.megalisbretagne.org).

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, ne seront pas examinés ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### Article 5. Analyse des candidatures et jugement des offres

##### 5.1-Critères de jugement des offres :

Le pouvoir adjudicateur, choisit l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de critères suivants :

	Critères retenus	Pondération
1	Prix	60%
2	Valeur technique	40%

En cas d'égalité, l'offre la moins disante est retenue.

### 5.2- Négociation

Dans le cas où l'attributaire n'aurait pu être choisi à la suite d'une première analyse des offres, une phase de négociation pourra être engagée avec les candidats proposant les offres économiquement les plus avantageuses sur la base des critères de jugement indiqués ci-dessus et dans des conditions de stricte égalité entre les candidats sélectionnés (3 au maximum).

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. Cette négociation pourra être menée par courrier, par mail ou lors d'un entretien.

### 5.3- Choix du titulaire

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 réception du courrier l'informant que son offre est retenue :

- l'acte d'engagement transmis par le pouvoir adjudicateur
- les attestations d'assurance y compris pour les prestations sous-traitées
- les pièces prévues aux articles D8222-5 pour le candidat établi ou domicilié en France, à savoir :
  - a) Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois
  - b) Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
    - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
    - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
    - Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
    - Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Les pièces prévues par les articles D 8222-7 ET D 8222-8 du Code du travail pour le candidat établi ou domicilié à l'étranger

## 5. Informations complémentaires

**Personne responsable du marché :** Monsieur le Maire, Pierrot BELLEGUIC

**Renseignements administratifs et techniques :**

Mairie  
2 Place Saint Tremeur - 29270 KERGLOFF  
Tél : 02.98.93.40.43  
Fax : 02.98.93.45.46  
Mail: [mairie@kergloff.fr](mailto:mairie@kergloff.fr)

**Accueil téléphonique :**  
Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30  
Mercredi de 9h00 à 12h00

## **5. Recours**

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3, Contour de la Motte  
CS44416  
35044 Rennes Cedex  
Tél : 02 23 21 28 28  
Fax : 02 99 63 56 84