

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REALISATION D'UN PARC MULTISPORTS (city stade)

Date et heure limites de réception des offres :

31/03/2017

COMMUNE DU CLOITRE-PLEYBEN

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne :
La création d'un parc multisports (type city stade).
Il est décomposé en 2 lots :

Lot 1 : terrassement et revêtement d'une plateforme
Une option : fourniture et pose de bordure type T1 et de drain et création d'un puit perdu

Lot 2 : fourniture et pose de la structure
Une option : fourniture d'un filet central avec 3 positions (badminton, tennis et volley) avec antivol.

Le descriptif des travaux à réaliser ainsi que le lieu d'exécution sont précisés dans le CCAP-CCTP.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché fait l'objet de 2 lots (précisé à l'article 1.1 de ce document).

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée à l'acte d'engagement.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) pour les 2 lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – document unique

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : www.amf29.asso.fr/. Il est également disponible à la mairie aux horaires d'ouverture au public.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats 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.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

5.1.1 - Pièces de la candidature telles que prévus aux articles 48 à 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (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) ;

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) ;

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

- 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 ;
- 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.

5.1.2 - Pièces de l'offre

Pour chacun des lots : un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement
 - Un mémoire technique précisant :
 - Une présentation de l'entreprise ainsi que les moyens matériels et humains mis en œuvre pour le chantier
- Pour le lot 2 uniquement, cette présentation sera accompagnée de 2 fiches de références de chantiers similaires avec photos.
- Une note méthodologique présentant la réalisation des travaux et la gestion du chantier, les provenances des fournitures, délais de fabrication et/ou livraison ainsi qu'une offre détaillée telle que précisé dans l'article 3 du CCTP-CCAP.
 - Un planning prévisionnel.

Conformément à l'article 55 - IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats transmettent leur offre sur support papier et sous pli cacheté portant la mention suivante :

Offre pour :

Soit le lot 1 : terrassement et revêtement d'une plateforme

Soit le lot 2 : fourniture et pose de la structure

Les offres devront être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

MAIRIE du Cloître-Pleyben
11 rue de la Mairie
29190 LE CLOITRE-PLEYBEN

Ou, si elles sont envoyées par la poste, devront l'être par pli recommandé avec avis de réception postal. à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE du Cloître-Pleyben
11 rue de la Mairie
29190 LE CLOITRE-PLEYBEN

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, soit le **31/03/2017 - 12 H 00**, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

7 - Négociation

La collectivité se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre. La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats présélectionnés. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et le montant des travaux.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger 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.

8 – Jugement des propositions

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

Seront recevables les candidatures présentant des garanties techniques et financières suffisantes au vu des déclarations et attestations mentionnées à l'article 5.1.1 - Pièces de la candidature - du présent règlement de la consultation

POUR CHAQUE LOT

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique examinée au vu des sous-critères suivants :	50%
- <i>Moyens humaines et matériel, références</i>	20%
- <i>Qualité de la note méthodologique</i>	20%
- <i>Pertinence du planning</i>	10%
Prix des prestations	50%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

A l'issue de ce premier classement, si le maître d'ouvrage l'estime nécessaire, 3 candidats maximum pourront être auditionnés avant de désigner l'attributaire.

A cette occasion, la discussion portera sur le contenu de l'offre et sur le mémoire technique.

9 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions, par écrit et de préférence par courriel, au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres, soit avant le 14/04/2017

MAIRIE du Cloître-Pleyben
11 rue de la Mairie
29190 LE CLOITRE-PLEYBEN

Madame Le Goff Myriam

Courriel : mrannoulegoff@gmail.com ou
mairie-cloitre-pleyben@wanadoo.fr

10 – Visites sur site

Une visite sur site est recommandée. A cet effet, le candidat devra prendre rendez-vous auprès de Mme FLOC'HLAY Ghislaine : tél : 02 98 26 60 05