RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

ELLIANT
Travaux d'aménagement des abords des Ecoles et du centre de secours

---

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 10 mai 2017 à 16h00

Mairie
4, rue Brizeux
29370 ELLIANT

Tél : 02 98 10 91 11

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 3
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité 3
3 - Les intervenants 4
3.1 - Maîtrise d'œuvre 4
3.2 - Contrôle technique 4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 - Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 - Documents à produire 5
6.2 - Présentation des variantes 6
6.3 - Présentation des variantes exigées 6
6.4 - Usage de matériaux de type nouveau 6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
7.1 - Transmission sous support papier 7
7.2 - Transmission électronique 7
8 - Examen des candidatures et des offres 8
8.1 - Sélection des candidatures 8
8.2 - Attribution des marchés 8
8.3 - Suite à donner à la consultation 8
9 - Renseignements complémentaires 9
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 9
9.2 - Procédures de recours 9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Travaux d'aménagement des abords des Ecoles et du centre de secours d'Elliant

Lieu(x) d'exécution :
Commune d'Elliant
29370 ELLIANT

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. 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

Le marché sera conclu en application de l'article 77 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
LOT 01	Terrassement Voirie Assainissement
LOT 02	Réseaux souples
LOT 03	Espaces Verts

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

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.

2.3 - Variantes

Les candidats peuvent présenter, conformément à l'article 50 du code des marchés publics, une offre comportant des variantes.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par : SELARL QUARTA Agence de Morlaix.

SELARL QUARTA - Agence de Morlaix
7 Rue Léonard de Vinci,
29600 Morlaix

Elle est représentée par : Jean Christophe LE MENN.

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - 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.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - 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) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les déclarations de travaux (DT) et les réponses des exploitants de réseaux
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Les plans

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.*

6 - 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, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Libellés	Signature
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'af faires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au co urs des trois derniers exercices disponibles		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement tech nique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)
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.
Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non

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.

6.2 - Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6.3 - Présentation des variantes exigées

Les candidats présenteront un dossier général "variantes exigées" comportant un sous-dossier pour chacune de ces prestations. Chaque prestation sera chiffrée dans l'acte d'engagement, en complément de l'offre de base.

6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :
" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition : ..... pendant le délai de .... ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes : ..... "

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission sous support papier

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

Offre pour :
Travaux d'aménagement des abords des Ecoles et du centre de secours d'Elliant
pour le(s) lot(s) n°.....

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :
Mairie
4 rue Brizeux
29370 ELLIANT

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.

7.2 - Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie électronique en toute confidentialité et de manière sécurisée sur le site suivant :

https://marches.megalisbretagne.org

Modalité de dépôt d'un pli, offre ou candidature, par voie électronique

Le choix du mode de transmission est irréversible. Le double envoi d'un pli par voie physique (papier ou support numérique), et d'un pli par voie dématérialisée n'est pas autorisé. Dans ce cas les deux plis seront considérés comme non recevables (sauf dans le cas précis de la copie de sauvegarde).
Si une offre ou candidature est ré-envoyée par voie électronique, dans les délais de la consultation, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace le précédent envoi.

Copie de Sauvegarde

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique électronique (cd-rom, clé USB), ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible à l'extérieur : "**Copie de Sauvegarde**".

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus), ou
- lorsque la candidature ou l'offre n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur. Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.
Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %
2.1-Moyens humains et techniques mis en œuvre sur le chantier en cotraitance ou en sous-traitance	*15.0 %*
2.2-Méthodologie d'intervention	*15.0 %*
2.3-Dispositions prises par l'entreprise pour assurer la sécurité pendant les travaux	*10.0 %*
2.4-Mesures environnementales prises pour l'exécution du chantier et gestion des déchets	*10.0 %*
2.5-Conformité des produits et fournitures proposées	*10.0 %*

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats sélectionnés.

La négociation sera organisée avec les candidats ayant présentés les offres les plus intéressantes
L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.
Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :
Renseignement(s) administratif(s) :
Mairie d'Elliant
4, rue Brizeux
29370 ELLIANT

Auprès de : Madame TRICHE Rozenn
Téléphone : 02 98 10 91 11
Courriel : rozenn.triche@elliant.fr

Renseignement(s) technique(s) :
QUARTA - Agence de Morlaix
7 Rue Léonard de Vinci,
29600 Morlaix

Auprès de : Monsieur LE MENN Jean Christophe
Téléphone : 02 98 88 04 01
Courriel : jc.lemenn@quarta.fr
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.
Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 3 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de la ville de Rennes
3 Contour de la Motte
CS44416
35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28
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 pour excès de pouvoir 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 (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.