

MAIRIE DE CAMARET SUR MER



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE DE PONTON

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Mode de consultation : procédure adaptée selon l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Pli à remettre avant le Lundi 24 avril 2016, 17h00 par mail

SOMMAIRE

Article 1. Objet du contrat	3
Article 2. Caractéristiques du contrat.....	3
2.1 <i>Allotissement</i>	3
2.2 <i>Tranches</i>	3
2.3 <i>Type de montant</i>	3
2.4 <i>Délais et durée</i>	3
Article 3. Caractéristiques de la consultation	3
3.1 <i>Procédure</i>	3
3.2 <i>Options obligatoires (prestations supplémentaires éventuelles)</i>	3
3.3 <i>Variante</i>	3
Article 4. Publicité du dossier de consultation	3
4.1 <i>Contenu du dossier de consultation</i>	3
Article 5. Réponse des entreprises.....	3
5.1 <i>Visite des lieux</i>	3
5.2 <i>Dépôt des plis</i>	3
5.3 <i>Contenu des plis</i>	4
5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature	4
5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre	5
Article 6. Analyse des plis	5
6.1 <i>Critère de sélection des candidatures</i>	5
6.2 <i>Critères de jugement des offres</i>	5
Article 7. Négociation	5
Article 8. Renseignements complémentaires	6

Article 1. Objet du contrat

Le présent marché a pour objet la fourniture de 72m de ponton afin de remplacer une panne du port Vauban ayant cassée suite aux désordres occasionnés par la dernière tempête ZEUS de février, sur la commune de Camaret sur Mer. L'objectif est d'avoir un port fonctionnel afin d'avoir une continuité du service offerts aux plaisanciers pour la saison estivale 2017.

Article 2. Caractéristiques du contrat

2.1 Allotissement

Les travaux font partie d'un lot unique.

2.2 Tranches

Sans objet.

2.3 Type de montant

Le contrat est passé à prix unitaire selon les quantités réellement exécutées.

2.4 Délais et durée

Le délai d'exécution du marché est de 7 semaines à compter de sa notification.

Article 3. Caractéristiques de la consultation

3.1 Procédure

La présente consultation est passée selon la Procédure adaptée, en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 Options obligatoires (prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet.

3.3 Variante

Les variantes sont autorisées.

Article 4. Publicité du dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif.

Article 5. Réponse des entreprises

5.1 Visite des lieux

Le site est accessible pour les entreprises qui souhaiteraient s'y rendre.

5.2 Dépôt des plis

La date et l'heure limite de dépôt des plis est fixée au

Lundi 24 avril, 17h00 par mail

Votre offre devra nous parvenir par mail à l'adresse suivante :

dgsmairie@camaretsurmer.fr et accueilmairie@camaretsurmer.fr

avec accusé de réception de lecture demandé

Attention si le poids des fichiers est trop volumineux, un lien via <https://www.grosfichiers.com/fr/> ou équivalent devra être indiqué dans le corps du mail.

5.3 Contenu des plis

Les documents transmis dans le cadre de la consultation devront être rédigés en français, avec pour unité monétaire, l'euro.

5.3.1 Documents à transmettre relatifs à la candidature

Le dossier contiendra les pièces suivantes :

Pièces administratives demandées aux candidats

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Une lettre de - candidature ou bien l'imprimé DC1 - 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.
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Imprimé DC2

Pièces techniques demandées aux candidats

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières telles que prévues à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat fournira précisément (complétés éventuellement au moyen d'annexes) les renseignements et /ou documents suivants :

- Une présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années ou au cours de(s) l'année(s) appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants et menés à bonne fin ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Une 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 de même nature que celle du marché ;
- Les certificats de qualifications professionnelles suivants (ou équivalent) : la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. *D'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats seront acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;*
- échantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures.

5.3.2 Documents à transmettre relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement dûment complété, signé et daté ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif valant Bordereau des Prix Unitaires dûment complété, signé et daté ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières, paraphé, daté et signé ;
- Le mémoire technique incluant notamment :
 - Les fiches techniques des matériaux et matériels proposés ;
 - Le détail sur la rotation pivot et les conditions de pose ;
 - Les plans ;
 - L'Organisation et la préparation mises en place vis-à-vis de la fabrication du matériel et de sa livraison
 - Le planning prévisionnel opérationnel.

Article 6. Analyse des plis

6.1 Critère de sélection des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doivent être suffisantes pour pouvoir répondre à la consultation. Le candidat doit donc apporter des éléments précis concernant ces informations.

6.2 Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante

Libellé	%	Points
Valeur technique	60	60
Prix des prestations	40	40

Les critères sont analysés comme suit :

Le critère prix (40%) correspond au montant du détail quantitatif estimatif. Ce critère est analysé selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 20 \times \text{Prix le plus bas} / \text{Prix du candidat noté}$$

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

Le critère Valeur technique (60%) est apprécié à partir des éléments présentés dans le mémoire technique :

- Qualité des matériaux et matériel (25%);
- Organisation et préparation vis-à-vis de la fabrication du matériel et de sa livraison (10%)
- Notice de pose des ouvrages (10%);
- Plans associés (10%);
- Planning fonctionnel prévisionnel (5%).

A noter que les offres anormalement basses seront écartées par application de la méthode suivante via la détermination d'un seuil:

- Pour déterminer le seuil on calcule 2 fois une moyenne :
 - La moyenne M1 de toutes les offres jugées acceptables ;
 - La moyenne M2 en excluant toutes les offres supérieures de 20% à la moyenne M1.
 - Sera considérée comme « offre anormalement basse » l'offre dont le pris est en dessous de 15% de la moyenne M2.

Article 7. Négociation

La collectivité attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs séries de négociation, elle se fera par tout moyen (écrit ou oral) et pourra porter sur tous les éléments de l'offre (technique, prix...) avec, a minima, les deux meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres.

Article 8. Renseignements complémentaires

Tout renseignement pourra être obtenu par mail envoyé à dgsmairie@camaretsurmer.fr et accueilmairie@camaretsurmer.fr ou par téléphone auprès de la direction générale des services de la mairie au 02.98.27.94.22.