

**MARCHÉS PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

## **COMMUNE DE DINÉAULT**

3 rue La Tour d'Auvergne – 29150 DINÉAULT

Tél : 02.98.26.00.55

Fax : 02.98.26.05.76

Courriel : mairie-dineault@wanadoo.fr

# **MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE RELATIVE À L'EXTENSION DU RÉSEAU D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF DES EAUX USÉES**

**SECTEURS TY HURÉ, MENEZ DINÉAULT, MENEZ TY LOR,  
MENEZ BIHAN, ALLÉE DES PRIMEVÈRES, RUE DE LA  
DÉESSE BRIGITTE, PARC GARREC, RUE DU YED**

## **RÉGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**LE 24 NOVEMBRE 2017 À 12H00**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre relative à l'extension du réseau d'assainissement collectif des eaux usées sur la Commune de DINÉAULT (secteurs Ty Huré, Menez Dinéault, Menez Ty Lor, Menez Bihan, allée des Primevères, rue de la déesse Brigitte, Parc Garrec, rue du Yed).

Code CPV : 71336000-2

Les missions confiées au titulaire ainsi que leurs conditions d'exécution sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans le Cahier des Charges.

Lieu d'exécution : territoire de la Commune de Dinéault.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE – POUVOIR ADJUDICATEUR**

La personne publique contractante, pouvoir adjudicateur du présent marché, est la Commune de Dinéault, représentée par son Maire, M. Philippe BITTEL.

### **2.2 ORGANISATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE**

Le service chargé de la procédure est :

Commune de Dinéault  
3 rue La Tour d'Auvergne 29150 DINÉAULT  
Téléphone : 02.98.26.00.55 ; courriel : mairie-dineault@wanadoo.fr

### **2.3 ÉTENDUE ET MODALITÉS DE LA CONSULTATION**

Au regard du montant prévisionnel du marché et en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la présente consultation est menée selon une procédure adaptée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les offres parvenues avant la date limite de dépôt indiquée en page de garde du présent règlement de consultation seront analysées et classées par les services du pouvoir adjudicateur selon les critères de jugement des offres détaillés à l'article 7 du présent règlement de consultation. À l'issue de cette première phase, et sous réserve d'un nombre suffisant de réponses recevables, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation qui se fera par tous moyens (courrier, courriel, entretien, ...) avec les trois premières candidatures les mieux placées. Dans ce cas, une deuxième analyse des offres, sur la base de la proposition modifiée à l'issue de la phase de négociation, est alors menée par les services du pouvoir adjudicateur.

L'offre désignée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse sera l'attributaire du marché. L'attribution du marché est effectuée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

### **2.4 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS**

Sans objet.

## **2.5 VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES OU ALTERNATIVES**

En application de l'article 58 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats peuvent présenter une offre comportant des variantes pour l'ensemble des spécifications du marché. Les candidats devront répondre en tous points à la solution de base prévue au dossier de consultation.

Chaque solution de variante proposée fera l'objet d'un projet de marché spécifique et distinct du projet correspondant à l'offre de base. Le candidat établira et signera donc un acte d'engagement pour chacune des solutions de variantes proposées.

De surcroît, le candidat devra produire la liste des modifications aux clauses administratives et/ou techniques nécessaires à l'adaptation et la mise en œuvre de la solution de variante proposée ainsi qu'un document établissant, outre la répercussion de la variante sur le montant de son offre de base, les avantages et inconvénients de la variante proposée par rapport à la solution de base.

## **2.6 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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.

## **2.7 DATE DE RÉCEPTION DES OFFRES**

La date de réception des offres est fixée au 24 novembre 2017 à 12h00. Au-delà de cette date les offres seront rejetées sans qu'aucune contestation ne puisse être élevée.

## **2.8 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.

## **2.9 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.

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

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

## **2.10 CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

### **ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E.)**

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

- \* Le règlement de la consultation (R.C.) ;
  - \* L'acte d'engagement (A.E.)
  - \* Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
  - \* Le cahier des charges techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes.
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles, le décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre ainsi que l'ensemble des normes françaises homologuées et autres normes applicables en FRANCE en vertu du décret du 18 juillet 1990 et d'accord internationaux, réputés connus de l'ensemble des candidats, n'est pas joint au dossier de consultation.

### **ARTICLE 4 : OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalisbretagne.org>

### **ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES OFFRES**

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

En application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, notamment ses articles 45 à 51, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, notamment ses articles 44, 45, 48 et 49 à 55, et de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant, datées et signées, les pièces suivantes :

- \* une lettre de candidature (formule DC1 ou équivalent) ;
- \* la déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent) ;
- \* la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- \* un projet de marché comprenant :
  - \* **l'acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du candidat.
  - \* le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** et le **Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP)**, documents inclus au DCE à accepter sans modification, dater et signer ;
  - \* un **mémoire méthodologique de l'organisation de l'équipe**, les moyens mis en œuvre et la répartition des tâches, ainsi que les délais par phases et notamment :
    - \* une présentation d'expériences récentes, analogues par leur montant ou leur nature faisant apparaître clairement le type de mission accomplie, le pouvoir adjudicateur concerné, la période et la date de réalisation ;
  - \* la **décomposition du prix global** qui figurera en annexe n° 1 de l'acte d'engagement.

### **ARTICLE 6 : MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

#### **6.1 TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER**

Les offres seront transmises par tout moyen assurant date certaine de réception et confidentialité des plis avant la date

et l'heure limites indiquées précédemment sous peine d'être renvoyées à leurs auteurs. Les bureaux d'études candidats devront adresser leur proposition d'intervention sous enveloppe en un exemplaire à :

**Monsieur le Maire  
de la commune de DINEAULT  
3 Rue La Tour d'Auvergne,  
29150 DINÉAULT  
Avant le 24 novembre 2017 à 12 heures**

Chaque pli portera la mention suivante : " **Mission de Maîtrise d'œuvre relative à l'extension du réseau d'assainissement collectif des eaux usées de la Commune de DINÉAULT – NE PAS OUVRIR** "

## **6.2 TRANSMISSION SOUS SUPPORT ÉLECTRONIQUE**

Le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse URL suivante : <https://www.megalisbretagne.org>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clef USB ou tout autre support matériel) 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 Paris (GMT + 01:00).

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

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

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## **ARTICLE 7 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- \* Compétences, références, moyens de l'équipe, projet, mémoire méthodologique : 40 points
  - \* Compétences et expériences de l'équipe
  - \* Qualité des références

- ✗ Propositions adaptées sur le contenu et le déroulé de la mission
- ✗ Clarté de l'offre
- ✗ Prix des prestations : 40 points
- ✗ Respect des délais : 20 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire justificatif établi par le candidat et des sous-critères suivants :

Sous-critères	Jugement de la proposition du candidat			
	inacceptable	convenable	bonne	très bonne
Compétences, références, moyens de l'équipe, projet, mémoire méthodologique	0 points	de 1 à 15 points	de 16 à 25 points	de 26 à 40 points
Respect des délais	0 points	de 1 à 10 points	de 11 à 15 points	de 16 à 20 points

La note attribuée au critère « prix des prestations » pour chaque candidat est déterminée par application de la formule suivante :

Note du candidat = 40 \* (offre recevable la moins onéreuse / offre du candidat)

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 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour recevoir ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le phasage de la rémunération respectera la réalisation progressive des différentes étapes de l'étude. Le prix sera global, forfaitaire et révisable.

Le paiement se fera sur présentation de factures et sera effectué à l'achèvement de chaque phase par mandat administratif comme indiqué dans le CCAP.

## **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent utiliser la plateforme MEGALIS BRETAGNE précédemment citée **ET** transmettre les questions par courriel à l'adresse suivante : [mairie-dineault@wanadoo.fr](mailto:mairie-dineault@wanadoo.fr).

## **ARTICLE 9 : PROCÉDURES DE RECOURS**

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 ; télécopie : 02 99 63 56 84 ; courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)