

MAIRIE DE PLOBANNALEC LESCONIL

1 Rue de la Mairie, 29740 Plobannaec-Lesconil

☎ : 02 98 82 20 22

Courriel : mairie@plobannaec-lesconil.fr

Marché n°201808

Etude signalétique sur la commune de Plobannaec-Lesconil

Règlement de la consultation

Marché à procédure adaptée

Etabli en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016

Date limite de remise des offres :
le vendredi 06 juillet 2018 à 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 2 : QUALITE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE.....	4
ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION	4
ARTICLE 4 : OBJET DU MARCHE.....	4
ARTICLE 5 : FORME DU MARCHE.....	4
ARTICLE 6 : DECOMPOSITION DU MARCHE	4
ARTICLE 7 : DELAI D'EXECUTION	4
ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS	4
ARTICLE 9 : VARIANTE ET OPTIONS	4
ARTICLE 10 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 11 : MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 12 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 13 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
ARTICLE 14 : MODALITES DE REPONSES ET DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	5
ARTICLE 15 : DOCUMENTS A PRODUIRE	6
ARTICLE 16 : NEGOCIATION.....	8
ARTICLE 17 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8



La commune de Plobannalec-Lesconil conseille fortement aux candidats de répondre directement en ligne, via le formulaire « MPS », disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne.

MARCHE PUBLIC SIMPLIFIÉ (MPS)

Un dispositif novateur : le marché public simplifié (MPS)

Qu'est-ce que c'est ?

Le Marché Public Simplifié (MPS) vous permet de répondre à un marché public avec uniquement votre numéro SIRET. Le nombre d'informations demandées est réduit.

Quels sont les avantages du dispositif ?

- Vous n'avez plus à produire toutes les pièces de candidature (formulaires DC1, DC2...)
- Vous n'avez plus à envoyer le dossier papier
- Un gain de temps
- Un envoi moins coûteux
- Un accès sécurisé et rapide à vos informations confidentielles

Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

Tous les opérateurs économiques, **sauf les candidats étrangers**, peuvent participer à ce dispositif, quel que soit le mode de dévolution de leur candidature : candidat unique, candidat en groupement d'entreprises, candidat avec un (des) sous-traitant(s)

Comment cela fonctionne sur Mégalis Bretagne?

Recherche facilitée, sur la plateforme Mégalis Bretagne, d'une consultation grâce au

Logo 

Comment déposer votre candidature ?

Une fois connecté, renseignez votre numéro de SIRET. Vous devrez compléter le formulaire pré rempli avec vos données d'identité.

Vous n'aurez plus qu'à compléter :

- La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances.
- Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs
- Les renseignements concernant votre co-traitant, le cas échéant

Comment déposer votre offre ?

Vous devez ensuite joindre votre offre technique et commerciale, et les éventuels renseignements demandés à l'article 15 du présent document.

La signature électronique n'est plus requise lors du dépôt de l'offre.

Un tutoriel vous présente le dispositif à cette adresse :

https://www.megalisbretagne.org/jcms/dmw_5575/repondre-a-un-marche-en-6-etapes

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

Mairie de Plobannalec-Lesconil - 1 Rue de la Mairie, 29740 Plobannalec-Lesconil

☎ : 02 98 82 20 22

ARTICLE 2 : QUALITE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE

Bruno JULLIEN, Maire de Plobannalec-Lesconil

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée définie à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 4 : OBJET DU MARCHE

La consultation porte sur une étude signalétique sur la commune de Plobannalec-Lesconil.

ARTICLE 5 : FORME DU MARCHE

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

ARTICLE 6 : DECOMPOSITION DU MARCHE

Le marché ne fait pas l'objet d'allotissement.

ARTICLE 7 : DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution de la prestation forfaitaire est fixé à 6 mois maximum, hors délai d'approbation de chacune des phases par le maître d'ouvrage, à compter de la 1ère réunion de lancement qui devra se tenir à l'initiative du maître d'ouvrage dans les 3 semaines qui suivront la notification du marché.

ARTICLE 8 : DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

ARTICLE 9 : VARIANTE ET OPTIONS

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu d'option.

ARTICLE 10 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- Le contrat valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses 4 annexes

ARTICLE 11 : MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique sur le site :

<http://www.e-megalisbretagne.org>. Il peut être retiré gratuitement auprès de la mairie de Plobannalec-Lesconil aux heures d'ouverture au public.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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.

ARTICLE 13 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de préséance :

- L'acte d'engagement valant CCAP
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le dossier technique fourni par le candidat
- Le Cahier des Charges Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés de prestations intellectuelles.

ARTICLE 14 : MODALITES DE REPONSES ET DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Transmission sous support électronique :

- Conformément aux dispositions de l'article 40 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante : www.megalisbretagne.org

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

- Par voie dématérialisée avec le formulaire « MPS »

Pour rappel, la signature est possible mais facultative au stade de l'offre. Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

Après avoir réalisé les actions préalables et consulté le détail du marché, d'accéder au formulaire de candidature MPS en cliquant sur l'icône "MPS".

Après s'être identifié sur la plateforme, de cliquer sur « candidater » pour compléter le formulaire de candidature MPS, puis « Valider ces informations ».

Sur l'espace de réponse, après avoir accepté les conditions d'utilisation, de joindre son offre technique et commerciale en cliquant sur répondre à la consultation. Un mail de confirmation sera envoyé pour accuser réception de l'offre (date et heure du dépôt).

- Par voie dématérialisée hors MPS. Pour déposer son pli, le candidat se connectera à : <http://www.megalisbretagne.org>

- Mentions concernant le dépôt d'une réponse électronique :

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée via la plate-forme du pouvoir adjudicateur, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit :

- Télécharger le dossier de consultation à l'adresse suivante : <http://www.e-megalisbretagne.org>
- Etre inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics citée ci-dessus
Pour répondre à la consultation, l'Entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien « répondre à la consultation ».
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation l'entreprise :
 - Joindra son enveloppe électronique d'offre
- Cliquera sur « confirmer et envoyer » après avoir saisi identifiant et mot de passe

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format « zip » contenant les éléments mentionnés à l'article 15 du présent règlement de consultation.

Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- format Word (« .doc ») (version Word 97 et postérieures)
- format Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 5 et postérieures)
- format Excel (« .xls ») (version Excel 97 et postérieures)
- format RTF (« .rtf »)

Nota : des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme.

- Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur le support de leur choix (clé USB, papier, CD ou DVD ROM ...).

Cette copie transmise sous pli par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission des offres par voie papier prévues ci-après. Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

- Transmission sous support papier :

Les plis sont transmis :

- contre un récépissé, à la mairie de Plobannalec-Lesconil (voir l'adresse ci-dessous) aux horaires d'ouverture au public.

- par voie postale ; dans ce cas, elles devront l'être par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Plobannalec-Lesconil
1 Rue de la Mairie
29740 PLOBANNALEC-LESCONIL

Les candidats transmettent leur offre en 2 exemplaires (1 exemplaire papier et 1 exemplaire dématérialisé (CD/DVD/clé USB)) sous pli cacheté portant la mention suivante :

" Etude signalétique sur la commune de Plobannalec-Lesconil - NE PAS OUVRIR ".

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, soit le **vendredi 06 juillet 2018 à 12 heures**, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

ARTICLE 15 : DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

15.1.1 - Pièces de la candidature

DISPOSITIF « MPS » 

Dans le cadre du dispositif « MPS » , certains éléments standards de la candidature sont récupérés dans le formulaire « MPS » sur la base du seul numéro SIRET, complétés par les documents de candidature spécifiques demandés dans la réponse électronique. Cependant, la candidature simplifiée MPS ne permet pas de renseigner les informations relatives à la capacité technique et professionnelle :

Documents complémentaires de la candidature :

- références de la société de moins de 3 ans pour des prestations similaires en marchés de services ;

- moyens techniques et humains.

DISPOSITIF HORS MPS

- la déclaration du candidat : imprimés DC1-DC2 conseillés à compléter ou documents équivalents (ou justificatifs mentionnés à l'article 48 décret);
- références de la société de moins de 3 ans pour des prestations similaires en marchés de services ;
- moyens techniques et humains

Imprimés DC1 et DC2 disponibles sur le site :<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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.

15.1.2 - Pièces de l'offre

TOUT TYPE DE DISPOSITIF

Un projet de marché comprenant :

- Le contrat valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières
- Une proposition méthodologique précisant :

1- La présentation de l'équipe (cf « compétences de l'équipe dans le CCTP)

- moyens humains dédiés au projet

Le candidat devra prouver sa capacité matérielle et humaine à gérer l'ensemble du projet dans le temps. Un organigramme pourra par exemple expliciter l'interlocuteur unique de la maîtrise d'ouvrage ainsi que les différentes personnes intervenant au fur et à mesure des différentes phases.

- compétences des membres

Chaque membre de l'équipe se présentera, son parcours, son approche et ses compétences. L'équipe devra ainsi démontrer sa capacité à traiter des problématiques de signalétique en présentant son expérience dans le domaine.

2- La méthodologie proposée

Une note méthodologique détaillée (**10 pages maximum**) pour chaque phase de l'étude sera présentée de manière à ce que le maître d'ouvrage puisse évaluer la bonne compréhension du sujet et des enjeux par le candidat. Chaque phase devra faire l'objet d'une proposition de planning (délai d'exécution). La durée globale de l'étude sera présentée hors périodes de validation par le maître d'ouvrage. 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.

Signature de l'acte d'engagement

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) ou du RGS (référentiel général de sécurité). Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés. **Néanmoins, le format PAdES est fortement préconisé.** Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.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.

ARTICLE 16 : NEGOCIATION

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation pourra se faire par courrier électronique.

ARTICLE 17 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique examinée au vu des sous-critères suivants :	60%
- <i>moyens humains et compétences de l'équipe</i>	<i>30%</i>
- <i>qualité de la méthodologie</i>	<i>30%</i>
Prix des prestations	40%

Les offres seront classées par ordre décroissant. 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 la note méthodologique.

ARTICLE 18 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser, **par écrit de préférence par mail**, **au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres,**

soit avant le **vendredi 06 juillet 2018 à 12 heures, à :**

Monsieur le Maire
1 Rue de la Mairie 29740 Plobannalec-Lesconil
Courriel : mairie@plobannalec-lesconil.fr