



Ville de TREGUNC

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA REFECTION DE DEUX EQUIPEMENTS SPORTIFS

*Etabli en application du code des marchés publics
Décret n° 2004-15 du 15 janvier 2004
Décret n° 2004-1298 du 26 novembre 2004*

Marché passé selon la procédure adaptée

Règlement de la consultation

MARCHES PUBLICS / VILLE DE TREGUNC

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (DC1)

(Modèle conforme à l'arrêté du 10 juin 2004 pris en application de l'article 42 du CMP)

MARCHE DE SERVICES

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR :

COMMUNE DE TREGUNC

Nom ou raison sociale de l'acheteur : Mairie de Trégunc	Personne responsable du marché : Monsieur Olivier BELLEC, Maire de Trégunc	
Adresse : CS 40100	Code postal : 29910	
Ville : TREGUNC	Pays (autre que la France) :	
Téléphone : 02 98 50 95 87	Poste : BOUVIER Anna	
Télécopieur : 02 98 50 95 96	Adresse de courrier électronique (courriel) : anna.bouvier@tregunc.fr	Adresse internet (U.R.L.) : http://www.tregunc.fr

SECTION 2 – OBJET DU MARCHE

1) Marché de prestations intellectuelles

La présente consultation a pour objet l'exécution d'une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réfection de deux équipements sportifs : la salle de tennis et les vestiaires du stade de foot, pour la Ville de Trégunc.

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ira des études préalables jusqu'à la mise en service des équipements. L'assistant à maîtrise d'ouvrage devra assister administrativement, juridiquement et techniquement le maître d'ouvrage.

Le marché n'est pas alloti.

2) Type de marché de services : marché de prestations intellectuelles

3) Forme du marché : procédure adaptée en application du décret n°78-1306 du 26 décembre 1978 modifié approuvant le Cahier des Charges Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

4) Lieu d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est la commune de Trégunc

5) Nomenclature applicable au marché

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) *Champ obligatoire au-delà des seuils européens*

Objet principal : descripteur principal
66 51 00 00 8

SECTION 3 – DUREE DU MARCHÉ

La mission va des études préalables jusqu'à la mise en service des équipements. Dans tous les cas les études devront démarrer en janvier 2015 et les travaux au deuxième semestre 2015 pour une mise en service des équipements en 2016.

SECTION 4 – DATE DE NOTIFICATION ET COMMENCEMENT D'EXECUTION

La notification du marché consiste en l'envoi d'une copie du marché au titulaire. Le commencement d'exécution du marché interviendra après la notification du marché au titulaire et dans tous les cas en janvier 2015.

SECTION 5 – LES CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Modalités de règlement et prix :

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Les factures devront être envoyées par mail à mairie@orange.fr.

1) Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation au moins 10 jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3) Aucune langue autre que la langue française ne pourra être utilisée dans l'offre ou la candidature.

6) Le titulaire n'assurera pas la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations objet du marché.

SECTION 6 – VARIANTES ET OPTIONS

1) Nombre de solutions de base : le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre aux solutions de base sur l'acte d'engagement.

2) Variantes : la personne publique autorise des variantes à condition d'avoir préalablement répondu à la solution de base qui devra être chiffrée. Les variantes éventuelles feront l'objet d'une présentation et de chiffrages distincts de l'offre de base. Cette possibilité offerte aux candidats leur permet de modifier de manière plus ou moins importante les caractéristiques des prestations décrites dans les Cahiers des Charges Particulières.

3) Options : la personne publique n'a pas mis d'options.

SECTION 7 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

1) Composition du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le cahier des charges particulières valant C.C.A.P. et C.C.T.P. ;
- L'acte d'engagement
- L'emplacement des équipements.

2) Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

a. Retrait électronique

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu aisément en le téléchargeant, sur le site internet ci-après : [http:// www.tregunc.fr](http://www.tregunc.fr). ou sur <https://www.e-megalisbretagne.org>
Le retrait des documents sous forme électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre.

b. Retrait sous forme papier

Le dossier de consultation peut aussi être demandé au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

**M. Le Maire
Mairie de Trégunc
Service marchés publics
CS 40100
29910 TREGUNC**

Les documents seront envoyés aux opérateurs économiques qui le demandent dans les sept jours qui suivent la réception de la demande.

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués 10 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres.

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

SECTION 8 – MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1) Modalités de transmission des candidatures et des offres

Les candidats doivent impérativement choisir entre :

- leur envoi sur support papier,
- la transmission électronique de leur candidature et de leurs offres,

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique, obtenu auprès d'un tiers certificateur liste disponible sur :

www.minefi.gouv.fr/dematerialisation_icp/dematerialisation_declar.htm).

Attention : A l'exception de l'envoi d'une copie de sauvegarde qui est strictement identifiable, l'utilisation conjointe de ces deux modes de transmission matérialisé et dématérialisé dans le cadre d'une même consultation entraîne le rejet des deux réponses.

2) Transmission des candidatures et des offres

Les plis sont soit :

- transmis électroniquement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.e-megalisbretagne.org>

Les candidatures et les offres peuvent être transmises de façon dématérialisée exclusivement sur le site, avant la date et l'heure précisée ci-dessous. La date et l'heure qui seront pris en compte par le pouvoir adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plate-forme. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

- déposés sous plis cachetés contre récépissé à La Mairie de Trégunc, CS 40100, 29910 Trégunc.

- envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception.

A défaut, ils sont transmis par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, et d'en garantir leur confidentialité.

La date et l'heure limite de réception des plis (candidatures et offres et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde dans le cas d'une transmission électronique) sont les suivantes :

AU PLUS TARD LE JEUDI 11 DECEMBRE 2014 A 12H00.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le délai minimum de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire (même identifiant) se substitue au premier : il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

SECTION 9 : CONTENU DU DOSSIER

Précisions relatives à l'élaboration du dossier :

Les conditions de langue : La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français. Conformément à l'article 46 IV du Code des Marchés Publics, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction, en langue française dont l'exactitude est certifiée.

1) Contenu et intitulé de l'enveloppe

L'enveloppe devra comprendre les pièces demandées aux candidats :



En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant. Pour le cas où un document regrouperait différentes pièces énumérées ci-dessus, celui-ci comportera les numéros correspondants.

- **Déclaration du candidat :**

- lettre de candidature : **formulaire DC1 complété et signé ;**
- Déclaration du candidat : **formulaire DC2 complété et signé ;**
- Attestations fiscales et sociales au 31 décembre 2013 : **formulaire NOTI 2 complété et signé.**

- **Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, et financières du candidat :**

- le chiffre d'affaire concernant les prestations de services réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- la liste de références équivalentes à celles de la présente consultation (La preuve de la capacité du candidat sera apporter en fournissant une liste des références pour des prestations équivalentes à celles prévues dans la présente consultation, avec indication de l'importance, la date et la durée des prestations, l'exécution de celle-ci devra avoir lieu les trois dernières années).
- Les qualifications des différents intervenants.

- **Les copies et attestations d'assurance et de caution financière prévues au Code des Assurances :**

- Une attestation de responsabilité civile professionnelle précisant la validité du contrat avec garanties et franchises.
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société,



Dans le cadre d'un groupement conjoint, le document original de la délégation consentie par le/les Co-assureurs à l'apériteur (mandataire) est à fournir. Elle doit attribuer au soumissionnaire les pouvoirs les plus étendus pour gérer le marché en son nom, encaisser les primes et payer globalement les taxes, recevoir les déclarations de sinistres, ordonner les missions d'expertise, procéder au règlement des dommages et en payer le montant en principal et en frais, sans que l'apériteur puisse encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du/des Co-assureurs du fait de ses attributions.

En l'absence d'un pouvoir spécifique délivré à un intermédiaire d'assurances par l'organisme assureur concerné pour l'acceptation des différentes pièces du marché, ou en l'absence d'une copie de ces pièces complétées par le-dit organisme assureur et muni de ses tampons et signature, il sera considéré qu'aucune clause des Cahiers des Charges n'est acceptée.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- **Une note méthodologique relative à la réalisation de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage** accompagné du prix de la prestation et des variantes éventuelles. Le candidat devra préciser comment il va accompagner administrativement et techniquement la collectivité tout au long de sa mission. Il devra également expliquer comment il va accompagner la collectivité dans la définition de l'utilisation future des équipements à rénover. Le candidat devra préciser comment il

envisage d'intégrer à la réflexion (directement ou indirectement), les associations potentiellement utilisatrices des équipements rénovés.

- **Un acte d'engagement** daté, signé et tamponné par les représentants qualifiés des entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. **Dans cet acte d'engagement sera libellée l'offre financière en euros.** Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissements ou céder. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, les mêmes pièces que le titulaire.
- **Le cahier des charges particulières (C.C.P.)**, valant C.C.A.P. et C.C.T.P. paraphé et tamponné du cachet du candidat dans le bas de chaque page pour chacun des lots pour lesquels le candidat soumet une offre.
- **Tout autre document** de nature à expliciter les garanties proposées ou à les compléter **que le candidat jugera nécessaire de rajouter.**

Les certificats et déclarations fiscales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Cette déclaration permettra au candidat de justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Dans les cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 8 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le candidat établi dans un état membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France. Le candidat établi dans un état pays tiers doit pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Ces renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services sont les formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (Application des articles 43, 44, 45, 46 et 52 du code des marchés publics).

L'enveloppe sera cachetée et contiendra les justifications à produire par le candidat conformément au présent règlement. Elle portera les mentions suivantes :

Adresse à porter sur l'enveloppe :

« **Ne pas ouvrir par le Service Courrier** »

MARCHE PUBLIC D'A.M.O.

Monsieur Le Maire
Hôtel de Ville
CS 40100
29910 TREGUNC

Indemnités des candidats ayant remis une offre : il n'est pas prévu de primes versées aux candidats ayant remis une offre, ni aucune indemnité.

SECTION 10 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

a. Analyse des candidats

Il n'y a pas de nombre maximal de candidats admis à présenter une offre, ni de nombre minimal. Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 47, qui ne sont pas accompagnés des pièces mentionnées à la section 8, 3) a- du présent règlement de la consultation ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

b. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics, sur la base des critères énoncés, la Personne Responsable du Marché (P.R.M.) choisit l'offre la plus avantageuse.

c. Examen des offres et négociation

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées au sens du 3° du II de l'article 35 du C.M.P. seront éliminées.

Conformément à l'article 35 du Code des Marchés Publics, à la suite de cet examen la P.R.M. du marché pourra éventuellement engager des négociations avec les 3 candidats arrivés en tête. Les négociations seront réalisées par écrits (courrier, fax ou mail), de manière identique pour chacun des trois candidats.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la P.R.M. Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique des prestations (50%) sera appréciée au vu de la qualité de la note méthodologique.	50%
Le critère prix sera apprécié au vu du prix forfaitaire inscrit dans l'acte d'engagement. Les modalités de calcul pour le critère prix sont les suivantes : l'entreprise la moins-disante (entreprise A) obtient la note maximale de 45 points. La note des autres entreprises est calculée comme suit : ((prix entreprise A / prix entreprise B) x 45)	45%
Le critère développement durable sera apprécié en fonction de la prise en compte du développement durable dans la mission confiée.	5%

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre en chiffre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'acte d'engagement seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Lors de l'examen des offres, la P.R.M. se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaire.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du C.M.P. son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la P.R.M. qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

La P.R.M. pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

d. Discordance constatée dans une offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre en chiffre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'acte d'engagement seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

SECTION 11 - REJET DES OFFRES

La collectivité dispose d'un délai maximal de 15 jours à compter de la réception d'une demande écrite, pour communiquer à tout candidat écarté qui en fait la demande, les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre, lorsque l'offre n'a pas été rejetée pour un motif autre que la présentation d'offre inappropriée, inacceptable ou irrégulière, les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom du ou des attributaires du marché.

SECTION 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires sur les cahiers des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront adresser une demande à l'un des services suivant :

- **Renseignements Administratifs et Techniques** : à l'attention Madame BOUVIER Anna, Responsable des Marchés Publics, Mairie, CS 40100, 29910 Trégunc, Tél : 02.98.50.95.87, Email : anna.bouvier@tregunc.fr.
- **Renseignements Techniques** : à l'attention Monsieur TROALEN Bertrand, Responsable des sports et du service-périscolaire, Mairie, CS 40100, 29910 Trégunc, Tél : 02.98.50.25.26, Email : bertrand.troalen@tregunc.fr

Les candidats devront faire parvenir leur demande par courrier ou email, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

Lu et accepté,

A....., Le.....

Le Maître d'œuvre

A....., Le

Le Maire