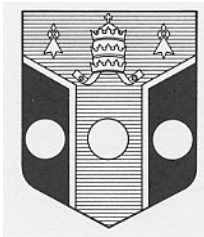


Département du FINISTERE

MAIRIE
de
SAINT-PABU
29830



☎ 02.98.89.82.76

Fax 02.98.89.78.10

Courriel : mairie@saint-pabu.bzh

Site internet : www.saint-pabu.bzh

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

Maîtrise d'œuvre : rénovation et extension de la salle omnisports de SAINT-PABU

Pouvoir adjudicateur : Commune de
SAINT-PABU

*représentée par Monsieur Loïc GUEGANTON
Maire de SAINT-PABU (Finistère)*

**Date et heure limites de réception des offres :
vendredi 3 février 2017 à 12h**

I) Objet et conditions du marché

1) Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre pour la rénovation et l'extension de la salle omnisports de SAINT-PABU.

La part indicative de l'enveloppe financière prévisionnelle aux travaux par le Maître d'Ouvrage est fixée à 200 000 € H.T

2) Procédure de la consultation

La présente consultation est organisée sur la base d'un marché en procédure adaptée en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

3) Contenu de la mission

La mission de maîtrise d'œuvre infrastructure, objet du présent marché, est composée des éléments de mission suivants :

ESQ : Etudes d'esquisses

AVP : Avant-projet

PRO : Projet

ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux (comprenant les 2 phases suivantes : DCE, phase analyse des offres).

EXE : Etudes d'exécution

DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux

OPC : Ordonnancement, coordination et pilotage de chantier

AOR : Assistance aux opérations de réception.

4) Décomposition en lots, tranches et phases

La présente consultation ne fait l'objet ni d'un allotissement, ni de découpage en tranches et phases.

5) Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

6) Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71240000	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

7) Forme de l'attributaire

Cette procédure est ouverte à des candidatures se présentant à titre personnel ou sous forme d'un groupement. Le candidat, qu'il se présente à titre individuel ou sous forme d'un groupement, devra disposer, par lui-même ou par ses sous-traitants des compétences suivantes :

- Architecture (notamment structures, fluides, etc.)
- Economie de la construction

Plusieurs compétences listées ci-dessus pourront être exercées par un même membre de l'équipe. Toute équipe ne présentant pas l'ensemble des compétences requises sera rejetée.

8) *Modalité de règlement et prix*

a) Mode de paiement

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le règlement par mandat administratif avec un délai de paiement de 30 jours.

Le délai de paiement de 30 jours pour l'établissement du mandat court à partir de la date de réception de la situation par la collectivité.

b) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date fixée pour la réception des propositions. Pour les marchés en procédure adaptée, ce délai court à partir de la remise de la dernière offre en cas de négociation.

II) Dossier de consultation

1) *Contenu du dossier de consultation*

Le dossier de consultation du présent marché de maîtrise d'œuvre contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Un acte d'engagement (AE)
- Un cahier des clauses particulières (CCP)
- Un programme

2) *Retrait du dossier de consultation*

Le présent dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat sous forme papier ou sous forme informatique (envoi des fichiers au format PDF).

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://amf29.asso.fr/>.

Le pouvoir adjudicateur invite fortement les candidats à s'identifier sur ce site afin d'être informés dans les plus brefs délais de toutes modifications éventuelles du DCE.

3) *Modalité de présentation des candidatures et offres*

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en français ainsi que les documents de présentation associés et seront exprimées en euros.

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

a) Pièces de la candidature telles que prévus aux articles 48 à 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (modèle DC1 ou document équivalent)

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°201-899 du 23 juillet 2015(DC1 ou équivalent)
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC2 ou forme libre)
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (DC2 ou équivalent)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou forme libre).

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

- Liste des principaux services, portant sur des opérations présentant des caractéristiques comparables à celles objet de la consultation, effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations de destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- 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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.

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.

b) Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.),
- Un mémoire technique décrivant :
 1. La composition et l'expérience de travail en commun de l'équipe et les moyens techniques affectés à la réalisation de la mission en incluant les compétences et les références de chacun. Les références seront fournies sous forme d'une liste illustrée des opérations comparables,
 2. La perception générale des sites et la méthodologie qui sera utilisée pour mener à bien cette étude. Elle précisera notamment l'organisation détaillée de son équipe pour mener à bien l'opération en cohérence avec les objectifs fixés, tant pour les études que pour la phase chantier. Faire apparaître les étapes et les documents clés,
 3. Un projet de planning, au regard de son carnet de commande en cours, avec l'estimation du nombre d'heure prévu par encadrant, ingénieur, technicien... Les heures seront ventilées par phase : EP, AVP...

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.

4) Délai de modification de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept jours avant la date de remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il doit alors informer tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant le temps d'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

III) Jugement des offres

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

Seront recevables les candidatures présentant les garanties techniques et financières suffisantes au vu des déclarations et attestations mentionnées à l'article 3 – a du présent règlement de consultation.

Critères de jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions générales du cahier des charges.

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

	Critères de jugement	Pondération
1	Prix de l'offre	40 %
2	Valeur technique de l'offre (mémoire technique)	60 %

Les offres seront classées par ordre décroissant. Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

A l'issue de ce premier classement, et si le maître d'ouvrage l'estime nécessaire, 3 candidats maximum pourront être auditionnés avant de désigner l'attributaire.

A cette occasion, la discussion porterait sur le contenu de l'offre et sur le mémoire technique.

IV) Conditions d'envoi et de remise des offres

Les candidats devront, obligatoirement, remettre leur offre sur support papier. Les transmissions électroniques seront acceptées en complément de l'envoi papier.

Les offres seront transmises sous pli cacheté et contiendront les pièces mentionnées à l'article II du présent règlement.

L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

- 1) Le cachet de l'entreprise
- 2) La mention suivante :

OBJET : consultation maîtrise d'œuvre – rénovation et extension de la salle omnisports de SAINT-PABU

« Ne pas ouvrir »

Mairie de SAINT-PABU
49, rue du Bourg

29830 SAINT-PABU

Les offres devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Les horaires d'ouverture pour la remise des plis à la Mairie sont les suivants : le lundi et le mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, le mardi et le jeudi de 8h30 à 12h, le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30, les 1^{er}, 3^{èmes} et 5^{èmes} samedis du mois de 10h à 12h.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. 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.

V) Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES CEDEX