



MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Objet du marché :
Restauration de l'église et de l'ossuaire de la commune de
Lanhouarneau
Mission «diagnostic »

Maître d'ouvrage : COMMUNE DE LANHOUARNEAU
Mairie – 1, Place de la Mairie
29430 LANHOUARNEAU

Date et heure limites de remise des offres :
Vendredi 5 mai 2017 à 12H00

Procédure adaptée en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
2.1 - Objet du marché	3
2.2 - Procédure de passation	3
2.3 - Forme du marché.....	3
Article 3 - Dispositions générales.....	3
3.1 - Décomposition du marché.....	3
3.2 - Délai d'exécution	3
3.3 - Modalités de financement et de paiement	3
3.4 - Forme juridique de l'attributaire	3
3.5 - Délai de validité des propositions.....	4
3.6 - Variantes et options.....	4
Article 4 - Dossier de consultation	4
4.1 - Contenu du dossier de consultation.....	4
4.2- Mise à disposition du dossier de consultation	4
4.3 - Modification de détail au dossier de consultation	4
Article 5 - Présentation des propositions	4
5.1 - Documents à produire	4
5.2 - Compléments à apporter au cahier des charges	5
5.3 - Langue de rédaction des propositions.....	6
5.4 - Unité monétaire.....	6
5.5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
5.6 - Négociation.....	6
Article 6 - Jugement des propositions	7
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	7

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE LANHOUARNEAU
Mairie – 1, Place de la Mairie
29430 Lanhouarneau

Article 2 - Objet de la consultation

2.1 - Objet du marché

La consultation porte sur la restauration de l'église et de l'ossuaire de la commune de Lanhouarneau.

2.2 - Procédure de passation

La consultation prend la forme d'une procédure adaptée ouverte en application de l'article 27 du décret 2016-360.

2.3 - Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3.1 - Décomposition du marché

3.1.1 - Lots

Le marché fait l'objet d'un lot unique.

3.1.2 - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3.1.3 - Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3.2 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations court à compter de la date de réunion de lancement qui se tiendra dans les 15 jours qui suivent la notification, et est fixé à 2 mois.

3.3 - Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire, au vu d'une facture qui comportera la dénomination exacte du fournisseur, le statut juridique exact de la société, le N° de SIRET, le code APE, le RIB IBAN complet, le N° BIC, le code APE.

3.4 - Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

3.5 - Délai de validité des propositions

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

3.6 - Variantes et options

3.6.1 - Variantes

Les variantes techniques ne sont pas autorisées.

3.6.2 - Options

Il n'est pas prévu d'option.

Article 4 - Dossier de consultation

4.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- le pré-programme

4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition sur <http://amf29.asso.fr/> et sur la plateforme <http://www.e-marchespublics.com/> (sur laquelle il est également possible de répondre de manière dématérialisée).

4.3 - Modification de détail au 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 5 - Présentation des propositions

5.1 - Documents à produire

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

5.1.1 - 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 co-traitants (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° 2015-899 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 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 du 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.

5.1.2 - Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement
- Un devis détaillé
- Une note méthodologique précisant :

1- La présentation de l'équipe

- 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 sur le projet.

- compétences des membres :

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

2- La méthodologie proposée

Une note méthodologique détaillée 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.

3- Le planning

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.

5.2 - Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5.3 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.4 - Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5.5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La date et l'heure limites de remise des offres est : **le vendredi 5 Mai 2017 à 12H00.**

5.5.1 - Remise des plis par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article 40 du décret 2016-360, le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://www.e-marchespublics.com/>

5.5.2 - Remise des plis sur support papier :

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 :

" diagnostic église et ossuaire - NE PAS OUVRIR ".

Les offres pourront être remises de deux manières :

- elles sont remises, contre un récépissé, à la mairie de Lanhouarneau (voir l'adresse ci-dessous) aux horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi, de 8h 30 à 12h, de 14h à 16h 30, le samedi de 8h 30 à 12h.
- elles sont envoyées par la poste ; dans ce cas, elles devront l'être par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

COMMUNE DE LANHOUARNEAU

**1 Place de la Mairie
29430 Lanhouarneau**

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées, soit le **Vendredi 5 Mai 2017 à 12 heures**, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

5.6 - Négociation

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 6 - Jugement des propositions

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 :	50%
- <i>présentation de l'équipe</i>	
<i>Moyens humains dédiés au projet</i>	15%
<i>Compétences des membres</i>	15%
- <i>qualité de la méthodologie</i>	20%
Prix des prestations	50%

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées.

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 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser **au plus tard 7 jours avant la date de remise des offres, soit avant le vendredi 28 avril 2017 à 12 heures**, à :

Mairie de Lanhouarneau
1 Place de la Mairie. 29430 Lanhouarneau
Mado SIOHAN, secrétaire générale
Joignable au **02 98 61 04 22** du mardi au samedi
Courriel : sg.lanhouarneau@orange.fr