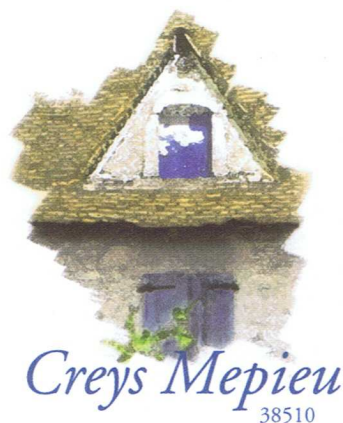


MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R. C.)



Maître de l'ouvrage :

Commune de CREYS-MEPIEU
35 place de la Mairie – 38510 CREYS-MEPIEU
Tél. : 04 74 97 72 86
Email : mairie@creys-mepieu.com

Conduite d'opération :

Conseil M.G.C
702 Route des Alpes - 38510 VEZERONCE-CURTIN
Tel : 06 08 01 16 94
Email : conseilmgc@gmail.com

**Objet du Marché: Missions de Contrôle Technique
pour la construction d'une salle polyvalente**

Remise des candidatures et des offres :

Date limite de réception : Le 06 octobre 2016
Heure limite de réception : 17 h 00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

| | |
|---|---|
| ARTICLE 1. Acheteur public | 4 |
| 1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur : | 4 |
| 1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : | 4 |
| 1.3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus : | 4 |
| 1.4 Type d'acheteur public : | 4 |
| ARTICLE 2. Objet du marché | |
| 2.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur | 4 |
| 2.2 Type | 4 |
| 2.3 Objet du marché / description | 4 |
| 2.4 Lieu d'exécution | 4 |
| 2.5 Nomenclature pertinente | 4 |
| 2.6 Forme du marché et division en lots | 4 |
| 2.7 Offre de base | 4 |
| 2.8 Options | 4 |
| 2.9 Variantes | 5 |
| 2.10 Quantités à fournir / durée du marché | 5 |
| ARTICLE 3. Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique | 5 |
| 3.1 Modalités essentielles de financement et de paiement | 5 |
| 3.2 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs titulaire du marché | 5 |
| ARTICLE 4. Procédure | 5 |
| 4.1 Type de procédure | 5 |
| 4.2 Critères de sélection des candidatures | 5 |
| 4.3 Conditions de participation | 5 |
| 4.3.1 Pièces à remettre | 6 |
| 4.3.2 Groupement | 6 |
| 4.3.3 Opérateurs économiques | 6 |
| 4.3.4 Sous-traitance | 7 |
| 4.4 Conditions d'agrément des candidatures | 7 |
| 4.5 Conditions de jugement des offres | 7 |

| | | |
|-------------------|--|----|
| ARTICLE 5 | Autres renseignements | 7 |
| 5.1. | Conditions d'obtention des documents contractuels et documents additionnels | 7 |
| 5.2. | Contenu du dossier de consultation | 8 |
| 5.3. | Modifications de détails au dossier de consultation | 8 |
| 5.4. | Propriété intellectuelle des projets | 8 |
| 5.5. | Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier | 8 |
| ARTICLE 6. | Modalités de remise des offres | 8 |
| 6.1. | Date limite de réception des candidatures et des offres | 8 |
| 6.2. | Modalités d'envoi et de présentation des candidatures et des offres | 8 |
| 6.2.1. | Envoi sous forme papier | 9 |
| 6.2.2. | Envoi sous forme dématérialisée | 9 |
| 6.3. | Contenu du dossier à remettre pour la participation à la consultation | 9 |
| 6.4. | Langue(s) devant être utilisée(s) dans l'offre et pour les questions d'ordre administratif et/ou technique | 10 |
| 6.5. | Unité monétaire | 10 |
| 6.6. | Validité de la présente procédure | 10 |
| 6.7. | Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre | 10 |
| 6.8. | Autres renseignements | 10 |

ARTICLE PREMIER : ACHETEUR PUBLIC

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Maire de la Commune de CREYS-MEPIEU
35 place de la Mairie - 38510 CREYS-MEPIEU
Tél. : 04 74 97 72 86
Email : mairie@creys-mepieu.com

1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus auprès du Monsieur MARTIN-GARIN Claude – **CONSEIL M.G.C**

Tél. : 06 08 01 16 94 - E mail : conseilmgc@gmail.com

Les demandes de renseignements d'ordre administratif comme technique devront être formulées par écrit (courrier ou mail) à l'exclusion de tout autre moyen, notamment téléphone.

Les demandes d'informations complémentaires devront parvenir au plus tard 7 jours francs avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

1.3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

Dito article 1.2.

1.4 Type d'acheteur public

Collectivité Territoriale

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

2.1 Intitulé attribué au marché par le pouvoir adjudicateur

Missions de contrôle technique pour la reconstruction de la piscine de Morestel

2.2 Type

Marché de prestations intellectuelles : Contrôle technique.

2.3 Objet du marché / description

Le présent marché concerne les missions de contrôle technique pour la construction d'une salle polyvalente, pour le compte de la Commune suivant le dossier d'esquisse ci-joint.

2.4 Lieu d'exécution

Le territoire de la Commune de CREYS-MEPIEU

2.5 Nomenclature pertinente

Classification CPV (vocabulaire commun des marchés publics) :

74313130-6 - Descripteur principal - Services de contrôle technique de bâtiments

2.6 Forme du marché et division en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ni de répartition en lots.

2.7 Offre de base

Les candidats qui répondent à la présente consultation sont tenus de remettre une offre de base, qui doit être strictement conforme à l'intégralité du dossier de consultation ; cette offre de base est tenue de respecter scrupuleusement l'ensemble des clauses du Cahier des Charges.

2.8 . Options

Sans objet.

2.9 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes en complément à leur offre de base.

2.10 Quantités à fournir / durée du marché

Le montant maximum des travaux envisagés est de 157 500 M€ HT, honoraires de Maîtrise d'Oeuvre non compris.

Les candidats préciseront dans leur offre les délais nécessaires aux différentes prestations dans le Cahier des Charges.

La date prévisionnelle de commencement des prestations : **octobre 2016**

ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les marchés seront financés par mobilisation des ressources propres à la Commune

Prix révisibles

Le paiement des prestations sera effectué par mandat administratif et virement dans les conditions prévues à l'article 98 du Code des Marchés Publics et de ses décrets d'application avec un délai de 30 jours maximum.

3.2 Forme juridique que devra revêtir le groupement de prestataires titulaire du marché

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membre d'un groupement. En cas de groupement, les candidats sont avertis du fait que le pouvoir adjudicateur exigera, au moment de l'attribution du marché, que le groupement revête un caractère solidaire compte tenu des impératifs de la collectivité.

Un candidat ne pourra présenter une offre en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, ni être membre de plus d'un groupement

ARTICLE 4 : PROCEDURE

4.1 Type de procédure

Procédure adaptée au sens de l'article 30 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

4.2 Critères de sélection des candidatures

Les critères qui présideront à la sélection des candidatures sont les suivants :

Capacités techniques et financières
Références professionnelles

4.3 Conditions de participation

Les candidats auront à produire un dossier complet comportant les renseignements concernant la situation propre de l'entreprise et les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise en vue de la sélection des candidatures (*application des articles 43, 44 et 45 du Code des Marchés Publics*) :

4.3.1 Pièces à remettre

* Lettre de candidature (DC1 ou équivalent) : pour les groupements, cette lettre devra être signée par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité qui devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement au stade de la conclusion du marché;

Puis, pour chacune des entreprises, groupées ou non :

* Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate;

* Déclaration du candidat (DC2)

* Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

* Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 43 du Code des marchés publics;

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre dans un délai de 8 jours à compter d'une demande en ce sens de la personne responsable du marché :

a) Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail

b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales tels que visés à l'article 46 du Code des marchés publics (NOTI2 ou ancien DC7 ou équivalent). Afin de satisfaire à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine : lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il est remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

* Les certificats de qualification professionnelle

* 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 le contrat.

* Agrément ministériel du contrôleur technique chargé d'effectuer la mission

Les attestations d'Assurance Responsabilité Civile et Garantie Décennale seront remises par l'attributaire avant la notification du marché, dans un délai immédiat à la demande du Maître d'ouvrage.

4.3.2 Groupement.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

4.3.3 Opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

4.3.4 Sous-traitance

En cas de sous-traitance, la demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ces conditions de paiement devra être fournie dans l'enveloppe contenant les éléments relatifs à la candidature et à l'offre.

4.4 Conditions d'agrément des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des documents exigés, qui ne sont pas remises par les candidats avant la date limite précisée au paragraphe 6.1 ou qui ne présentent pas les niveaux de capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes eu égard à l'objet du marché, ne seront pas admises.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Maître d'Ouvrage devait constater que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours (article 52 I du Code des Marchés Publics).

La sélection des candidats sera effectuée après examen des éléments fournis par les candidats.

Les dossiers des candidats qui n'auraient pas été retenus à l'issue de cette sélection seront retournés à leurs auteurs.

4.5 Conditions de jugement des offres

L'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des deux critères suivants. Ces critères sont classés par ordre décroissant d'importance en fonction du coefficient de pondération que le Maître d'Ouvrage a souhaité leur affecter :

1. : Valeur financière de l'offre notée sur 60

2. : Valeur technique notée sur 40

La note globale (exprimée sur 100) sera obtenue en additionnant chacune des notes obtenues au regard des deux critères de sélection des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présentation d'une offre incomplète ou non-conforme est susceptible d'entraîner son rejet et son élimination.

La commission d'achats examinera les offres des candidats pour établir un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

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

Tout rabais ou remise de toute nature qui ne sont pas expressément autorisés par le présent règlement ne seront pas pris en compte.

Une offre sera jugée anormalement basse et fera l'objet de demandes de justifications, si le prix global de l'offre s'avère inférieur de plus de 20% à la moyenne des prix calculée en excluant le prix le plus haut et le prix le plus bas. Il pourra en être de même pour des prix unitaires jugés anormalement bas.

ARTICLE 5 : AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1 Conditions d'obtention des documents contractuels et documents additionnels

Les dossiers de consultation est remis aux candidats au moment de la consultation

5.2 Contenu du dossier de consultation

Pièce n°0 : Le présent Règlement de la Consultation,

Pièce n°1 : Le Cahier des Clauses Particulières (cadres et annexes 1, 2 3 et 4 à compléter)

Pièce n°2 : Les pièces contractuelles destinées à la compréhension du projet

5.3 Modifications de détails au dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage, se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces éventuelles modifications seront envoyées à l'ensemble des candidats par fax ou par envoi postal en recommandé avec accusé de réception au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise de l'offre. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si les modifications apportées le justifient, elles donneront lieu à une prolongation du délai de remise des offres.

5.4 Propriété intellectuelle des projets

Les propositions techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle

5.5 Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier

Les prestations objets de la présente consultation relèvent de la catégorie 2 sens du code du travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993) et au décret d'application n°94.1159 du 26/12/1994

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, les entreprises seront soumises :

* A la notice en matière de Sécurité et de Protection de la santé ;

* Aux modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels seront tenus de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (C.I.S.S.C.T)

Sans objet

ARTICLE 6 : MODALITES DE REMISES DES OFFRES

6.1 Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est :

le 06 octobre 2016 à 17 h 00.

Elle pourra être reportée à une date ultérieure sur décision de la Commune notifiée aux candidats. Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception postal serait délivré après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leur auteur.

6.2 Modalités d'envoi et de présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être remises sur support papier par tout moyen permettant de donner une date certaine de réception

(horaires d'ouverture : **du lundi au jeudi de 14 h 00 à 18 h 00 et le vendredi de 14 h 00 à 17 h 30**)

6.2.1 Envoi sous forme papier

Les candidats qui décideront d'adresser leurs candidatures et leurs offres par voie postale ou de les déposer contre récépissé présenteront leur candidature et leur offre sous pli cacheté selon la présentation ci-après.

L'enveloppe unique portera les mentions :

**Offre pour : Missions de contrôle technique pour la construction de la salle polyvalente
NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis,
Nom et adresse du candidat.**

L'enveloppe unique doit contenir les documents énumérés à l'article 4.3 et les documents constituant l'offre proprement dite (cf article 6.3)

Adresse de remise des offres :

**Commune de CREYS-MEPIEU
35 place de la Mairie
38510 CREYS-MEPIEU**

6.2.2 Envoi sous forme dématérialisée

Sans objet

6.3 Contenu du dossier à remettre pour la participation à la consultation

Il comprendra :

- * Les pièces relatives à la candidature mentionnées à l'article 4.3 du présent règlement de consultation
- * Un projet de marché comprenant :
 - Le cahier des charges et ses annexes dûment complétées, datées, revêtues du cachet du candidat et signées par un représentant dûment habilité du candidat :
 - Un mémoire de motivation sur la méthode envisagée, exposant entre autres :
 - * Les références du bureau de contrôle sur opérations similaires et précisant entre autre : le Maître d'Ouvrage, la nature de l'opération ; la date de l'opération, les missions confiées,
 - * Une note méthodologique sur le déroulement de la mission
 - * Les moyens matériels du candidat mis en oeuvre
 - * Les moyens humains mis en œuvre pour réaliser la mission en faisant état tant en phase conception qu'en phase réalisation, des différents intervenants, (les CV seront joints). Si plusieurs agences interviennent, il sera proposé un descriptif de l'organisation prévue

L'attention du candidat est attirée sur le fait que ce mémoire technique constitue l'un des éléments de jugement des offres. Ce document deviendra contractuel. Il s'agit donc d'un document spécifiquement rédigé pour l'affaire, avec le plus grand soin, qui exclut le simple document d'information générale sur l'entreprise. Tout dossier incomplet ou non conforme sera rejeté.

6.4 Langue(s) devant être utilisée(s) dans l'offre et pour les questions d'ordre administratif et/ou technique

Le français à l'exclusion de toute autre. Les documents fournis par un candidat qui ne seraient pas rédigés en langue française devront être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6.5 Unité monétaire

L'euro.

6.6 Validité de la présente procédure

La présente procédure pourrait être déclaré infructueuse ou sans suite sans que les candidats puissent prétendre à une indemnité.

6.7 Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre

90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6.8 Autres renseignements.

La collectivité n'entend pas faire application des dispositions de l'article 35 5° du Code des marchés publics relatives à la passation de marchés complémentaires.

Morestel, le 21 septembre 2016