

MARCHE DE SERVICE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Maître de l'ouvrage

COMMUNE DE HIREL

Représentant de la personne publique

Madame Le Maire

Objet de la consultation

**DIAGNOSTIC DES RESEAUX EAUX USEES
COMMUNE DE HIREL**

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **Mercredi 03 Novembre 2010 à 12 heures**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Définition de la procédure.....	3
2.2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2.3. Variantes - Options.....	3
2.4. Délai d'exécution.....	3
2.5. Délai de validité des offres.....	3
2.6. Mode de règlement.....	3
ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES	4
3.1. Constitution du dossier.....	4
3.1.1 Documents fournis aux candidats.....	4
3.1.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	4
ARTICLE 4 - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	7
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la réalisation d'un diagnostic du système d'assainissement des Eaux Usées de la Commune de HIREL.

A titre indicatif, les Etudes commenceront en Décembre 2010.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée sous la forme d'une **Procédure Adaptée** définie à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.2. Décomposition en tranches et en lots

Sans Objet

2.3. Variantes - Options

Sans Objet

2.4. Délai d'exécution

Le Diagnostic devra débuter dans les 10 jours suivant la notification du marché.

Tout retard du à l'entreprise induira une pénalité journalière de 1% du montant de l'étude.

Le diagnostic devra être terminé dans le délai d'un an à compter de la notification. Tout retard dû à l'entreprise dans le rendu de l'étude fera l'objet de la même sanction que précité.

2.5. Délai de validité des offres

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

2.6. Mode de règlement

Les règlements afférents au marché seront faits par virement administratif dans le délai légal.

Le paiement se fera au vu de situations au fur et à mesure de l'avancement de la mission.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation est transmis par courriel à toute entreprise qui fait la demande (postale, télécopie ou courriel) à l'adresse suivante :

Mairie de HIREL
2 rue des Ecoles
35 120 HIREL
Tél : 02 99 48 93 93 – Fax : 02 99 48 93 99
Mail : mairie.hirel@wanadoo.fr

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Tous les montants seront rédigés en euros.

Le candidat doit envoyer sur un support papier sa candidature et de son offre. La procédure n'est pas dématérialisée. En cas d'envois multi-supports toutes ses offres seront déclarées irrecevables. Le choix du mode de transmission de sa candidature s'imposera à lui pour la transmission de sa candidature et de son offre.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) du/des prestataire(s).

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

Les documents pour lesquels une signature est requise seront, dans le cas d'une transmission par voie électronique, revêtus d'une signature électronique sécurisée de niveau 2, conformément au décret 2001-272 du 30 mars 2001. »

3.1. Constitution du dossier

3.1.1 Documents fournis aux candidats.

- Le présent règlement (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Détail Estimatif (D.E.)
- Le plan de situation

3.1.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats

Par dépôt des offres à la mairie de HIREL, par envoi postal :

Le dossier remis par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée contenant les pièces suivantes :

- Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

En application des articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics (CMP), le dossier comprendra les renseignements suivants :

- Une déclaration de candidature signée du mandataire et indiquant le nom, la raison sociale, l'adresse professionnelle de l'entreprise ou de chaque membre du groupement et désignant le mandataire, le n° du ou des lots pour lesquels l'entreprise se porte candidat **(ou imprimé DC4)**.
- Une déclaration du candidat (ou de chacun des membres du groupement) au regard de son identification, de son chiffre d'affaire, de ses moyens ou références, de sa qualification et des mesures relatives à la qualité et de sa position au regard du droit à soumissionner **(DC5)**
- Une attestation sur l'honneur dûment signée et datée par le candidat (ou chacun des membres du groupement) justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou les certificats fiscaux et sociaux **(DC7)**
- Les certificats, attestations et déclarations mentionnés au Ib) et II de l'article 46 du CMP
- Les capacités professionnelles :
 - Un justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, le cas échéant,
 - Des certificats de qualifications professionnelles des entreprises ;
- Les capacités techniques :
 - Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années
 - Les références récentes du BET dans le domaine,
 - les noms et l'organigramme des personnes responsables.
 - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'étude et une déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont le candidat disposera pour l'exécution de l'étude,
 - Des certificats établis par des organismes chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures ou services à des spécifications ou des normes ;
- Les capacités financières :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices,
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- Une déclaration sur l'honneur du candidat dûment datée et signée pour justifier qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- Les documents ou attestations figurant à l'article R. 324-4 du Code du Travail,
- L'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du Code du travail.
- Certificats de Qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut

être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

- Pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 du Code du Travail ou DC 6,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou DC 7.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

• **Les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP**

En cas de recours à un sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre , en sus des renseignements exigés par l'article 114 1° du Code des Marchés Publics (CMP) :

- *Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail (6° de l'article 45 du CMP) ;*

Pour les candidats établis dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France ou dans un pays tiers :

- **Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France**, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisation sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues pour le candidat établi en France.

- **Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts**, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans le dit pays, à la délivrance d'un certificat délivré par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours les certificats délivrés par les Administrations et Organismes compétents.

Ce délai commencera à courir à compter de la date d'envoi par FAX par la personne responsable du marché du courrier désignant le candidat retenu par la Commission d'Appel d'Offres.

Dans un souci d'efficacité, il est demandé au candidat de préciser sur l'attestation sur l'honneur le nom de la personne à contacter et le numéro de FAX de la Société.

- **Un projet de marché** comprenant :

L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ;

Les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance) sont à fournir.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le C.C.T.P. dûment rempli et signé en page de garde
- Le Détail Estimatif

ARTICLE 4 - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

La personne responsable du marché choisit librement l'offre économiquement la plus avantageuse, conformément aux règles qui régissent cette formule de consultation.

Une négociation avec les candidats pourra faire suite aux dépôts des offre.

Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres seront les suivants (notation sur 10) :

Délai d'exécution (40%)

Le candidat joindra à son offre un planning prévisionnel.

Prix des prestations (60%)

- Une règle de proportionnalité étant appliquée par ailleurs.
- P_0 (Offre du moins disant) P (offre de l'entreprise) soit la Note pondérée $N = P_0 * 6/P$

Le Conseil Municipal examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Le jugement des offres donnera lieu à une note sur 10 et à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des marchés publics.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

A. Réception des offres par courrier :

L'offre sera transmise sous pli cacheté contenant les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 3 du présent règlement et contiendra l'offre, à l'adresse suivante :

MAIRIE de HIREL

2 rue des Ecoles
35 120 HIREL

Offre pour :

DIAGNOSTIC DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT EAUX USEES

« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquée dans 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 ouverts et ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

B. Réception des offres par voie électronique :

La transmission des offres par voie électronique n'est pas autorisée.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite (courrier ou télécopie) à :

Pour le Maître d'Oeuvre : (Technique)
Bureau d'Études 2LM – Paola LE NORMAND
Adresse : 18, rue du Pâtis BP 70038
44690 LA HAYE-FOUASSIERE
Téléphone : 02 40 54 82 50 – Fax : 02 40 54 82 54

Ou
Pour le Maître d'Ouvrage (administratif)

Mairie – Mme LAUNAY Laëtitia
2 rue des Ecoles
35 120 HIREL
Téléphone : 02 99 48 93 93 Fax : 02 99 48 93 99

Une réponse sera adressée au candidat ainsi qu'éventuellement à tous les candidats ayant retiré le dossier si la réponse est de nature à influencer les offres, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.