

REGLEMENT DE CONSULTATION

GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES COMMUNES DE BOHAL (56140)et SAINT MARCEL (56140) POUR LA FOURNITURE ET LA POSE DE TERRAINS MULTISPORTS

Date et heure limites de remise des offres : **le 25 octobre 2017 à 12 heures 30**

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Article 4 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Accord cadre de fourniture et pose de deux terrains multisports à bons de commandes

Article 5 – Variantes libres

Les variantes sont autorisées mais le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.
Le pouvoir adjudicateur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.
Les candidats peuvent proposer des variantes sur les caractéristiques techniques des équipements proposés

Modalités de présentation des variantes :

Les variantes doivent être proposées dans l'acte d'engagement et chiffrées dans un devis séparé

Article 6 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article 30-I-7° du décret relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

Article 7 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat par la mairie de BOHAL

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Bordereau des prix

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <http://www.megalisbretagne.org/>

Article 8 – Forme(s) du/des marché(s)

Accord cadre à bons de commandes avec un maximum de 75000€ HT.

Article 9 – Durée du marché

Les délais d'exécution des prestations sont fixés par le titulaire dans l'acte d'engagement, sans toutefois pouvoir dépasser les délais plafonds indiqués dans le CCAP.

Article 10 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 11 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Une **lettre de candidature** établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :

- le nom et l'adresse du candidat
- si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une **déclaration du candidat** établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 12 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 13 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Mention des références travaux ou fournitures similaires sur une période de 5 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

Article 14 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Article 15 – Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1 acte **d'engagement** et ses éventuelles annexes, complétés, datés par le candidat.
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- Le **bordereau des prix unitaires**
- Le **CCAP**
- Le **CCTP**
- Un **mémoire technique** : le candidat devra obligatoirement compléter la trame de mémoire jointe au dossier de consultation. Elle pourra être complétée des fiches techniques et autres éléments d'information.

Article 16 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 17 – Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 18 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 15/10/2017, une demande écrite ou par courriel via la plateforme Megalis Bretagne.

Article 19 – Visite du site ou des locaux

La visite des lieux n'est pas obligatoire mais conseillée.

Les entrepreneurs sont réputés par le fait d'avoir remis leur offre, c'est-à-dire :

- s'être rendus sur les lieux où doivent être réalisés les travaux ;
- avoir pris parfaite connaissance de la nature et de l'emplacement de ces lieux et de ces conditions générales et particulières qui y sont attachées ;
- avoir pris parfaite connaissance de l'état du terrain qui leur sera livré ;
- avoir pris connaissance des possibilités d'accès, d'installations de chantier, de stockage, de matériaux, des disponibilités en eau, en énergie électrique, etc.
- avoir pris tous renseignements concernant d'éventuelles servitudes ou obligations.

En résumé, les entrepreneurs sont réputés avoir pris parfaite connaissance des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution et les délais, ainsi que sur la qualité et les prix des ouvrages à réaliser.

L'entrepreneur ne pourra donc arguer d'ignorances quelconques pour prétendre à des suppléments de prix ou à des prolongations de délais.

Si les candidats désirent visiter les lieux (Bohal et St Marcel), ils sont invités à contacter :

- Mairie de Bohal : 02.97.75.14.25
- Mairie de St Marcel : 02.97.75.17.41

Article 20 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

Critères		pondération
Prix des prestations (au vue du BPU)	La note attribuée sera calculée selon la formule suivante : Note = 100 x Montant de l'offre la mieux disante / Montant de l'offre étudiée. Un classement sera réalisé en tenant compte uniquement des offres de base. Un autre classement sera réalisé en tenant compte du montant de la ou des éventuelle(s) variante(s) qu'il est envisagé de retenir.	40%
Valeur technique (au vue du mémoire technique)	Qualités techniques et esthétiques des équipements, produits et matériaux proposés. Performances du produit, entretien, durée de vie (joindre aussi les fiches techniques) La méthodologie, l'organisation détaillée indiquant la nature des travaux, le phasage, le planning général des travaux entre l'ordre de service et la remise de l'ouvrage prêt à fonctionner y compris les contrôles Délaï de réalisation des travaux Moyens humains et matériels	40%
Moyens environnementaux (au vue du mémoire technique)	Mesures prises pour limiter les atteintes à l'environnement lors des travaux, et pour la gestion, l'élimination et le traitement des déchets	5%
Maintenance et garantie (au vue du mémoire technique)	Délaï d'intervention pour la maintenance – Durée des garanties	15%

Article 21 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

- **Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.**
- **Sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.**

Les offres devront parvenir à destination avant le 25 octobre 2017 à 12:30.

Le pli contenant l'offre comporte sur son enveloppe extérieure uniquement les mentions suivantes:

« *L'objet du contrat, la référence du dossier et l'adresse du service destinataire* ».

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.emegalisbretagne.org/>.

Le niveau de sécurité requis par le profil d'acheteur est le niveau ** du RGS

En conséquence, le certificat de signature du candidat devra être d'un niveau au moins équivalent, les certificats de signature d'un niveau inférieur ne pourront être acceptés.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible

« COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Article 23 – Adresse de remise des offres

Mairie de BOHAL
Place des tilleuls
56140 BOHAL

Article 24 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les 3 candidats ayant remis les meilleures offres.

En application l'[article 25, II du décret du 25 mars 2016](#) lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut aussi attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

Article 25 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

Article 26 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- certificats délivrés par les administrations et organismes compétents pour vérifier le respect des obligations de déclaration et de paiement en matière fiscale et sociale (attestation de régularité fiscale, attestation des caisses de congés payés et intempéries...);
- attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales datant de moins de 6 mois ;
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ;
- pour les entreprises d'au moins 20 salariés : la déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH).

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement.

En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Article 27 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 6 jours ou plus ? avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

1) Renseignements administratifs

Correspondant : Carine BRIAND

Adresse : Mairie de Bohal

Téléphone : 0297751425

Fax : 0297752879

Courriel : mairie.bohal@wanadoo.fr

Adresse internet : www.bohal.fr

2) Renseignements techniques

Correspondant :	Carine BRIAND	ou	Anita LE BARILLEC
Adresse :	Mairie de Bohal Place des tilleuls 56140 BOHAL		Mairie de St Marcel 1 place des AFN 02.97.75.17.41
Téléphone :	0297751425		
Fax :	0297752879		
Courriel :	mairie.bohal@wanadoo.fr		saintmarcel.mairie@wanadoo.fr
Adresse internet :	www.bohal.fr		

3) Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien 3 Contour de la Motte, - CS 44416, F-35044 Rennes
FRANCE

Tél. 02 23 21 28 28. / Fax 02 99 63 56 84. E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

<http://www.ta-rennes.juradm.fr>

Introduction des recours

La procédure du référé précontractuel prévue à l'article L. 551-1 du code de justice administrative peut être mis en œuvre avant la signature du marché.

La procédure de référé contractuel administratif, prévue aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative peut être mise en œuvre sauf introduction préalable d'un référé précontractuel.

Un recours contre le contrat signé peut être introduit dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et peut être assorti d'une demande de référé suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien 3 Contour de la Motte, - CS 44416, F-35044 Rennes
FRANCE

Tél. 02 23 21 28 28. / Fax 02 99 63 56 84. E-mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

<http://www.ta-rennes.juradm.fr>