

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Ville de Falaise

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Maire

Objet du marché

Ville de FALAISE. Mission d'assistance pour le contrôle d'exploitation du réseau de production et de distribution de chaleur

Date limite de remise des offres

le 27/11/2015

Heure : 16:00

Horaire d'ouverture des locaux

du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30

le vendredi 9h à 12h et de 13h30 à 16h30

Sommaire

1. Objet et durée du marché	3
1.1 Nature et étendue de la prestation.....	3
1.2 Forme du marché.....	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Liste des documents transmis à chaque prestataire consulté	3
2.3 Variantes	3
2.4 Options.....	3
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	3
2.6 Délai de validité des offres	3
2.7 Mode de dévolution : marché unique.....	4
3. Retrait du dossier de consultation	4
4. Présentation des candidatures et des offres	4
4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures :	5
4.2 Eléments nécessaires au choix de l’offre	6
5. Jugement des offres	6
6. Attribution du marché	7
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	7
8. Renseignements complémentaires	8

1. Objet et durée du marché

1.1 Nature et étendue de la prestation

La consultation a pour objet : Ville de FALAISE. Mission d'assistance pour le contrôle d'exploitation du réseau de production et de distribution de chaleur.

1.2 Forme du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché figure à l'acte d'engagement.

Le marché ne sera pas reconduit.

A titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront au mois de janvier 2016.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du code des marchés publics selon une procédure adaptée ouverte sans possibilité de négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

2.2 Liste des documents transmis à chaque prestataire consulté

- Le CCAP
- Le Cahier des Charges
- Le cadre d'acte d'engagement
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire

2.3 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.4 Options

Il n'est pas prévu d'option.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.7 Mode de dévolution : marché unique

La présente consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- oui
 non

3. Retrait du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation n'est pas dématérialisé.

Le dossier de consultation est disponible sur support papier.

Un exemplaire de ces documents est remis ou envoyé à chaque candidat gratuitement.

Ces documents sont à retirer sur place ou à demander, par lettre, télécopie ou courriel, en temps utile auprès du maître de l'ouvrage à l'adresse ci-dessous

Mairie de Falaise Direction des Services Techniques 7 avenue de Verdun 14700 FALAISE Téléphone : 02 31 90 16 50 Télécopie : 02 31 40 13 02

Le dossier sera envoyé dans les 6 jours au plus tard à compter de la réception de la demande.

Si le prestataire désire des exemplaires supplémentaires de ces documents, ceux-ci pourront être adressés ou mis à sa disposition, à la même adresse, sur demande préalable (6 jours à l'avance).

4. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe « extérieure » cachetée, **les pièces ci-dessous définies** datées et signées par eux, **rédigées en langue française**, intégrées dans une enveloppe intérieure également cachetée, selon la présentation ci- après.

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

4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures :

4.1.1 Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics ;
- Engagement : - Le candidat produit si nécessaires les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;

4.1.2 Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

- Déclaration de chiffre d'affaires : - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de prestations similaires : - présentation d'une liste des principales missions effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Titre d'études et titres professionnels : - 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 de même nature que celle du marché ;
- Liste des moyens techniques : - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Description techniques des moyens et mesures employées : - en matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- 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 ...

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à compléter, à dater, à parapher sur chaque page et à signer)
- La décomposition du prix global forfaitaire (cadre ci-joint).
- Une note méthodologique.
- Une note relative au délai d'intervention pour les missions ponctuelles.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le maître d'ouvrage, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi. Le candidat signera le CCAP et les documents fournis par le maître d'ouvrage et leurs annexes dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le maître de l'ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

5. Jugement des offres

Le maître de l'ouvrage retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera selon les critères pondérés suivants :

Prix : 50/100

Définition du critère : Le critère prix sera évalué sur la base du tableau de décomposition du prix global et forfaitaire. Seront analysés les prix par catégorie d'intervenant ainsi que les temps prévisionnels passés par élément de mission.

Valeur technique 30/100

de l'offre :

Définition du critère : La valeur technique de l'offre sera évaluée sur la base de la note méthodologique présentant l'organisation que le candidat compte mettre en œuvre pour assurer la mission demandée. L'adaptation de la note méthodologique au contexte de la mission sera particulièrement examinée.

Délai d'exécution : 20/100

Définition du critère : Le candidat indiquera dans une note argumentée quel sera son délai maximal de début d'intervention sur les missions ponctuelles qui pourront lui être confiées, conformément au cahier des charges.

Pour ce faire, le maître d'ouvrage écartera les offres non-conformes ou incomplètes, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Rectification des offres :

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6. Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 46 du code des marchés publics et dans un délai de 15 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État 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 peut être 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 documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission sur un support papier de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur support physique électronique.

Comme indiqué dans l'avis d'appel public à concurrence, le maître de l'ouvrage considère que la modalité de transmission des candidatures et des offres la plus appropriée à son marché est :

support papier

support physique électronique

Le pli cacheté contenant une enveloppe également cachetée avec les documents mentionnés ci-avant porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte.

Le pli cacheté devra être remis contre récépissé au secrétariat de : Direction des Services Techniques avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. S'il est envoyé par la poste, il devra l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis 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.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante :

Mairie de Falaise

Direction des Services Techniques

Adresse :

7 avenue de Verdun

14700 FALAISE

Téléphone : 02 31 90 16 50

Télécopie : 02 31 40 13 02

Offre pour Ville de FALAISE. Mission d'assistance pour le contrôle d'exploitation du réseau de production et de distribution de chaleur

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

L'enveloppe cachetée, dans laquelle seront intégrés les deux sous-dossiers de candidature et d'offre, tels que définis à l'article *Présentation des candidatures et des offres* du présent règlement, portera les mentions suivantes :

Offre pour Ville de FALAISE. Mission d'assistance pour le contrôle d'exploitation du réseau de production et de distribution de chaleur

Prestataire

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT DU MAITRE DE L'OUVRAGE

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à :

Nom de l'organisme : Mairie de Falaise - Direction des Services Techniques

Adresse :

7 avenue de Verdun

14700 FALAISE

Tel : 02 31 90 16 50

Fax : 02 31 40 13 02

courriel : dirtech@falaise.fr

Une réponse sera adressée au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e).....
agissant en qualité de.....

déclare sur l'honneur en application de l'article 44 du code des marchés publics

que l'entreprise (Nom et adresse).....
.....
.....

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro.....

n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 43 du Code des marchés publics et en conséquence :

- n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions au code pénal ou au code général des impôts visées à l'article 43 du Code des marchés publics ;
- 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. 8221-1, L. 8221-3 et 5, L. 8251-1 et L. 5221-8, L. 8231-1 et L. 8241-1 et 2 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle au sens de l'article 625-2 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
- a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation telles qu'elles résultent de l'article 43 du Code des marchés publics ;
- a satisfait aux obligations prévues par les articles L. 5212-5 et L. 5214-1, L. 5212-9 à 11 et R. 5213-39 du Code du travail s'il est assujetti à l'obligation définie à l'article L. 5212-1 à 4 du même code.

Fait à.....

Le.....

Signature.....
.....