



COMMUNE DE PINS-JUSTARET
Place du Château 31 860 PINS-JUSTARET

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA RÉNOVATION DE LA HALLE DES SPORTS

Marché n° 2017 0001

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

Mardi 09 Mai 2017 à 17h00

SOMMAIRE

Préambule

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2 : DOSSIER DE LA CONSULTATION

- 2.1 – Contenu du dossier de consultation
- 2.2 – Retrait du dossier de consultation
- 2.3 – Modification de détail du dossier de consultation

Article 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 3.1 – Identification de l'Acheteur
- 3.2 – Procédure de passation
- 3.3 – Délai de validité des offres
- 3.4 – Variantes

Article 4 : DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

- 4.1 – Publicité et recueil des dossiers de candidature et d'offre
- 4.2 – Examen et admission des candidatures et des offres
- 4.3 – Classement des offres
- 4.4 – Attribution du marché
- 4.5 – Procédure déclarée sans suite

Article 5 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

- 5.1 – Présentation des candidatures
- 5.2 – Situation juridique
- 5.3 – Capacités financières, professionnelles et techniques requises

Article 6 : PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 6.1 – Pièces de la candidature
- 6.2 – Pièces de l'offre

Article 7 : TRANSMISSION, DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Article 8 : CRITÈRES DE SÉLECTION

Article 9 : NOTIFICATION

Article 10 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENT

Préambule

Dans le présent règlement, « l'acheteur » désigne la personne publique qui conclut le marché avec le titulaire ; « le titulaire » désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur.

Article 1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet de confier une mission complète de maîtrise d'oeuvre (mission de base + O.P.C.) à un opérateur économique, pour la rénovation de la halle des sports.

Lieu d'exécution : Lieu-dit Le Grand Vigné à Pins-Justaret (31860).

Le coût prévisionnel des travaux est fixé à : **406 075.00 € HT**, selon un **diagnostic** réalisé en **Mai 2014** par le bureau d'études techniques IDET (115 Chemin des Cruzettes à LABARTHE-SUR-LEZE 31860).

Article 2 – Dossier de la consultation

2.1 Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation, remis aux candidats pour leur permettre de présenter une offre, est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Un acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le diagnostic de l'opération (Mémoire avant-projet) réalisé par le bureau d'études techniques IDET.

2.2 Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation peut être obtenu comme suit :

- Soit par **courriel** en faisant la demande à l'adresse suivante : achat@mairie-pinsjustaret.fr
- Soit par **téléchargement** :
 - sur la plateforme de dématérialisation : <https://marches-publics.agglo-muretain.fr>
 - sur le site internet de la commune : www.mairie-pinsjustaret.fr (Onglet « Marchés publics »).

2.3 Modification de détail du dossier de consultation :

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications ou des compléments de détail aux documents transmis et aux prestations demandées au plus tard dix jours avant la date fixée pour le dépôt des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 – Conditions de la consultation

3.1 Identification de l'acheteur

Commune de Pins-Justaret

Place du Château 31 860 PINS-JUSTARET

 05.62.11.71.00 / Télécopie : 05.62.11.71.01

Courriel : achat@mairie-pinsjustaret.fr

3.2 Procédure de passation

Le marché est attribué à l'issue d'une procédure adaptée suivant les dispositions des articles 27 et 34 I. 1° a) du décret du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.3 Délai de validité des offres

Le délai minimal de validité des offres est fixé à QUATRE-VINGT-DIX (90) jours à compter de la date limite de réception des offres fixée à l'article 7 du présent règlement.

3.4 Variantes

Les candidats remettent une offre respectant les clauses et spécifications prévues au marché, à défaut de quoi l'offre est éliminée. **Les variantes ne sont pas admises.**

Article 4 – Déroulement de la consultation

4.1 Publicité et recueil des dossiers de candidature et d'offre

- Tous les candidats qui ont retiré le dossier de consultation, après avoir pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence publié sur le site du BOAMP, sur la plateforme de dématérialisation, ou sur le site internet de la commune, sont invités à remettre un dossier contenant leur candidature et leur offre à l'acheteur, qui les met ainsi en concurrence.
- Le dossier de candidature et l'offre sont établis et remis dans les conditions fixées par le présent règlement.
- Tout dossier arrivé ou remis en dehors du délai indiqué à l'article 7 du présent règlement sera éliminé et renvoyé au candidat.

4.2 Examen et admission des candidatures et des offres

- L'acheteur procède à l'ouverture des plis afin d'apprécier la régularité de la situation juridique du candidat et ses capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations.
- Lors de l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier.
- Si l'acheteur use de cette faculté, un délai approprié et identique pour tous sera laissé aux candidats pour compléter leur dossier de candidature.
- A l'issue de ce délai, les candidatures sont examinées.

- Avant examen des offres et au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, l'acheteur élimine :
 - Les candidatures reçues hors délai ;
 - Les candidatures qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 précitée ;
 - Les candidatures qui n'ont pas de capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes ;
 - Les candidats qui, après mise en œuvre des dispositions de l'alinéa 2 du présent article, ont produit un dossier de candidature ne comportant pas l'ensemble des pièces demandées telles que mentionnées à l'article 5 du présent règlement ;
- Avant de procéder à l'examen des offres,
 - L'acheteur élimine les offres qui sont sans prix et celles qui ne comportent pas de note méthodologique.
 - S'il est constaté une erreur de calcul ou de report ou une discordance dans l'offre de prix, c'est l'offre indiquée dans l'acte d'engagement qui sera retenue.
 - De même, en cas de remise d'une note méthodologique incomplète, celle-ci est étudiée telle quelle, sans qu'il soit demandé au candidat concerné de la compléter.
- Les candidats non retenus en sont informés rapidement.

NOTA : les dossiers de candidature et d'offres des candidats éliminés sont conservés par l'acheteur.

4.3 Classement des offres

- L'acheteur procède au classement des offres après les avoir jugées selon les critères pondérés fixés à l'article 8 du présent règlement.
- L'acheteur pourra engager et mener librement une négociation avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées. Il procédera alors à un nouveau classement des offres si le résultat des discussions avec les candidats le justifie et de nouveaux documents contractuels seront établis afin de prendre en compte les résultats de la négociation. Le nombre de candidats avec lesquels la personne responsable du marché négociera ne pourra être inférieur à trois, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant ;
- Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociations.

4.4 Attribution du marché

- Le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, que ce soit l'offre initiale ou l'offre après négociation, est provisoirement retenu.
- Il doit alors fournir les pièces, attestations et certificats mentionnés à l'article 51 du décret du 25 Mars 2016, dans le cas où ceux-ci n'étaient pas joints à son dossier de candidature. Si le candidat ne peut produire ces documents, son offre est rejetée et il est procédé conformément au IV de l'article 55 du décret du 25 Mars 2016.
- Après production par le candidat provisoirement retenu des pièces, attestations et certificats mentionnés à l'article 51 du décret du 25 Mars 2016, l'acheteur choisit le cocontractant et lui attribue le marché ;

- Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés rapidement du rejet de celle-ci par Lettre Recommandée Sans Avis de Réception.

4.5 Procédure déclarée sans suite

L'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général.

Article 5 – Conditions de participation

5.1 Présentation des candidatures

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Les candidats participant à cette consultation, peuvent se présenter sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement. L'acheteur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Chaque candidat (prestataire unique) ou chaque membre (du groupement) produit un dossier complet comprenant les pièces visées au présent article.

5.2 Situation juridique

Les candidats produisent à l'appui de leur candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier :

- qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'interdiction à soumissionner aux marchés publics prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 Juillet 2015 ;
- et qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

En cas de groupement, le mandataire doit, le cas échéant, justifier des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques membres du groupement au stade de la passation du marché.

5.3 Capacités financières, professionnelles et techniques requises

Les candidats à l'attribution du marché doivent posséder :

- des capacités financières adaptées à l'opération ;
- des capacités professionnelles juridiques et techniques adaptées à l'opération et appréciées en fonction de leurs moyens humains et matériels, de leurs compétences et références pour des opérations comparables. Toutefois, l'absence de référence n'entraînera pas l'élimination du candidat concerné et l'acheteur examinera ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Les opérateurs économiques ne disposant pas des capacités nécessaires pour l'exécution des prestations faisant l'objet du marché auquel ils souhaitent se porter candidat, peuvent se les adjoindre, en constituant un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint et en présentant leur candidature sous cette forme. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres groupés pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale et il n'est pas exigé que chacun de ses membres ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et

techniques des autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique du lien existant entre ces opérateurs et lui. Le candidat peut ainsi notamment demander que soient prises en compte les capacités de son ou ses sous-traitants.

Dans tous les cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporter la preuve par tout moyen approprié qu'il disposera bien de leurs moyens pour l'exécution du marché.

NOTA : Les renseignements et documents que les candidats doivent produire à l'appui de leur candidature afin d'évaluer leurs capacités professionnelles et techniques énumérés ci-dessus doivent être également fournis par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant **si le candidat souhaite que leurs capacités soient prises en compte dans l'analyse de son offre.**

Article 6 – Présentation et Contenu des candidatures et des offres

Les candidats remettent ou transmettent leur candidature et leur offre sous pli cacheté, portant les mentions :

OFFRE POUR :
**« Marché public de maîtrise d'œuvre
pour la rénovation de la Halle des Sports »**
NE PAS OUVRIR

Le dossier contient les pièces suivantes :

6.1 Pièces de la candidature

Documents et Renseignements relatifs à la situation juridique :

- Une déclaration sur l'honneur (partie F1 du formulaire DC1) pour justifier :
- qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance du 23 Juillet 2015 ;
 - 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.

Documents et Renseignements relatifs aux capacités

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de la création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années (à joindre en annexe du formulaire DC2).

Une liste des prestations déjà réalisées dans le secteur d'activité objet du marché,

Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation.

NOTA : Pour la plupart des renseignements relatifs à la candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2. Si le candidat ne les utilise pas, il doit fournir les renseignements demandés sur tout autre support équivalent dûment signé par la personne habilitée.

6.2 Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement ;
- Eventuellement, en cas de sous-traitance, l'annexe à l'acte d'engagement établie par le candidat pour l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement ; accompagnée de la déclaration du sous-traitant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- CCAP et CCTP datés et signés par la personne habilitée à engager le candidat, sans modification.
- Une note méthodologique comprenant une **présentation de l'équipe** dédiée à la réalisation de la prestation (composition, titres d'études, compétences, répartition des tâches...), les **délais** pour chaque élément de mission et **tous les éléments** que le candidat jugera utiles et nécessaires afin que l'acheteur puisse évaluer et noter son offre au regard des critères de sélection détaillés à l'article 8 du présent règlement ;
- Une décomposition du forfait de rémunération par élément de mission.

Article 7 – Transmission, date et heure limite de réception de la candidature et de l'offre

Le candidat doit transmettre son pli contenant la candidature et l'offre, avant les date et heure limites de réception des offres, fixées au :

Mardi 09 Mai 2017 à 17H00

- ❖ Soit par voie postale ou dépôt à l'adresse suivante : **Mairie de PINS-JUSTARET - Place du Château 31860 Pins-Justaret.**
- ❖ Soit par voie dématérialisée à l'adresse suivante : **<https://marches-publics.agglo-muretain.fr>.**

Le téléchargement du dossier de consultation sur le profil d'acheteur de la commune de Pins-Justaret n'oblige pas les candidats à déposer leur pli par voie électronique.

Dans le cas d'un envoi postal par lettre simple, le cachet « Courrier reçu le ... », apposé par la personne publique fera seul foi de la date effective et de l'heure de réception du pli.

La remise sur place contre récépissé se fera du **Lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**, à l'adresse précitée.

Les plis qui seraient remis ou transmis après les date et heures précitées, ne seront pas retenus et renvoyés à leurs auteurs, non ouverts, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée.

Article 8 – Critères de sélection

Le choix du titulaire sera fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

<p>Valeur technique de l'offre : Ce critère sera apprécié en exploitant les documents et les informations transmis par le candidat.</p> <p><i>Méthode de notation</i> : Ce critère sera noté sur 20 et jugé selon les axes suivants</p> <ul style="list-style-type: none"> - Composition de l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation (10 pts) 	<p>Pondération 40 %</p>
--	------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Organisation et méthodologie de travail de l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation (4 pts) - Argumentation du respect des délais accordés au maître d'œuvre pour la réalisation de chaque élément de mission, tels qu'indiqués dans le CCAP (6 pts) 	
<p>Prix :</p> <p><i>Mode de calcul :</i> Ce critère sera noté sur 20</p> <p>↳ (offre la plus basse ÷ offre du candidat) * 20</p> <p>NB : Offre la plus basse, dans la mesure où le prix proposé n'est pas anormalement bas par rapport aux coûts généralement constatés pour ce genre d'études</p>	Pondération 60%

Article 9 – Notification

Le candidat dont l'offre est retenue, en est informé par Lettre Recommandée Avec Avis de Réception. Il lui sera transmis une copie du marché, sachant que le seul original est obligatoirement conservé par l'acheteur.

Article 10 – Demande de renseignement

Afin d'obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour formaliser leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres, une **demande par écrit** :

- soit par courrier : Mairie de Pins-Justaret – Service de la commande publique – Place du Château 31860 PINS-JUSTARET.
- soit par courriel : achat@mairie-pinsjustaret.fr.