



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE SERVICE
Etude de préprogrammation pour l'aménagement d'un espace culturel
(Médiathèque) à RANDAN

Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur :

COMMUNAUTE DE COMMUNES PLAINE LIMAGNE

158 Grande Rue

BP 23

63260 AIGUEPERSE

Tel : 04 73 86 89 80

Mail : contact@plainelimagne.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Plaine Limagne

Date limite de remise des candidatures et des offres

10 Février 2020 à 17 heures

1 - OBJET DU MARCHÉ :

La présente consultation concerne l'étude de préprogrammation pour l'aménagement d'un espace culturel (médiathèque) à RANDAN.

Les conditions d'exécution sont précisées dans le cahier des clauses techniques et particulières.

2 -PROCEDURE DE PASSATION :

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION :

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un regroupement, sous peine de rejet de leur candidature.

Aucune forme de regroupement d'opérateur économique n'est exigée après l'attribution du marché public.

4 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES :

Les variantes ne sont pas autorisées.

5 - DELAI D'EXECUTION DU MARCHÉ ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Le délai d'exécution et le délai de validité de l'offre sont fixés dans l'acte d'engagement.

6 - RETRAIT DU DOSSIER DE LA CONSULTATION :

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- Le présent règlement de la consultation
- Un acte d'engagement
- Le cahier des clauses techniques et particulières
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le bordereau de prix
- Le CCAG FS

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plateforme de dématérialisation <https://www.plainelimagne.com>

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation ou des renseignements complémentaires.

Les candidats devront 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7 - PRESENTATION DE L'OFFRE :

Les offres sont rédigées entièrement en langue française. L'unité monétaire est l'Euro.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

A- Candidature

Lettre de candidature (DC1 ou équivalent)

Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) en indiquant en complément :

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

-Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

-Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

-Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 5 jour franc à compter de la date figurant sur l'accusé de réception du courrier recommandé ou du mail (décision d'attribution provisoire) l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D.243-15 du code de sécurité sociale).
- Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire de métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Les formulaires DC sont téléchargeables gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

B – Offre

Un acte d'engagement dûment complété et signé,

Le cahier des clauses techniques et particulières daté et signé.

Le cahier des clauses administratives particulières

La décomposition du prix signée décomposée par prestation/ site (annexe à l'acte d'engagement) fourni par le candidat. Précisant le coût :

D'une étude de préprogrammation pour l'aménagement d'un espace culturel (médiathèque) à RANDAN.

Un mémoire technique dans le lequel le candidat précisera les points mentionnés à l'article 8 « valeur technique », et délai d'intervention.

8 - CRITERES DE CHOIX DES OFFRES :

La sélection des candidatures sera effectuée en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Concernant le jugement des offres pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

- Le montant du forfait de rémunération (60 %) = $\frac{\text{offre la moins disante}}{\text{Offre étudiée}} \times 10 = \text{note} / 10$
- Valeur technique (40 %), appréciée au regard du mémoire présenté par le candidat/10 points :

La valeur technique sera appréciée en regard des éléments suivants :

- a) Compétences
- b) Méthodologie
- c) Références
- d) Moyens humains
- e) Moyens techniques
- f) Délais de rendu du rapport et de présentation des résultats

Il est rappelé que le choix du prestataire retenu s'effectuera au moment de l'analyse des offres selon l'intérêt technique et financier.

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité.

Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au présent cahier des charges.

Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 7 les documents visés à ce même article.

Toutefois en application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

9 – ENVOI ET PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE :

Les candidatures et offres seront remises sous double enveloppe :

- L'enveloppe intérieure concernant les pièces de la candidature et de l'offre portant le nom du candidat et la mention :
« Etude de préprogrammation pour l'aménagement d'un espace culturel (médiathèque) à RANDAN » - DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE »
- L'enveloppe extérieure portant impérativement la mention :
- « Etude de préprogrammation pour l'aménagement d'un espace culturel (médiathèque) » **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »**

Les plis seront impérativement remis avant la date limite indiquée dans le présent règlement par tout moyen permettant de donner une date certaine à leur réception, soit :

Par voie postale sous pli recommandé, avec avis de réception ou par service de portage du courrier à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE DE COMMUNES PLAINE LIMAGNE
158 Grande Rue
BP 23
63260 AIGUEPERSE

- Remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus, aux heures d'ouverture du bureau de la Communauté de Communes (du lundi au vendredi de 8 H 30 à 12 H 00 et de 13 h 30 à 17 H00)
L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.
Les envois sont faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

Les candidats pourront s'ils le souhaitent faire parvenir leur réponse au format électronique sur le site : e-marchespublics.com

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Durée de validité des offres : 90 jours.

10- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 7 jours avant les date et heure limites, une demande à :

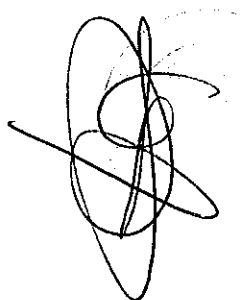
Renseignement administratif :

Mme BOURY Cécile
Mail : dir-services@plainelimagne.fr

Renseignement technique :

Mme DIGARD Géraldine
Mail : coordination-lecture-publique@plainelimagne.fr

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur 10 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.



Le Président.

C. RAYNAUD