



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE A BON DE COMMANDE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE RELATIVE AUX TRAVAUX DE VOIRIE ET D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL 2016-2020

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 12 septembre 2016 à 12 h 00

VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC

20 rue du Château
33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Contrôle technique	5
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
7.1 - Transmission sous support papier	8
7.2 - Transmission électronique	8
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution des marchés	9
8.3 - Suite à donner à la consultation	9
9 - Récompenses	10
10 - Renseignements complémentaires	10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
10.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE RELATIVE AUX TRAVAUX DE VOIRIE ET D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL 2016-2020

La commune de Castelnau de Médoc est située dans la Communauté de Communes Médullienne, à l'Ouest du Département de la Gironde. Elle compte désormais près de 4 500 habitants et présente un tissu urbain en extension. Desservie par un important réseau de voies départementales, la commune est traversée quotidiennement par un flot continu de véhicules. Cette forte fréquentation pousse la municipalité à réfléchir à la qualité de ces voies et la sécurisation des déplacements. Conséquemment, elle souhaite engager un programme de travaux qui devront être réalisés ces prochaines années. Ces travaux seront principalement réalisés en lien avec les orientations du projet d'aménagement et de développement durable (PADD) de la Commune (entretien et extension du réseau d'eau pluviale, zones de PVR, sécurité et stationnement dans le bourg, espaces publics, qualité paysagères, circulations « douces » piétons et cyclistes).

Lieu(x) d'exécution :

Commune de Castelnau de Médoc
33480
CASTELNAU DE MEDOC

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 - Type et forme de contrat

Type de marché :

Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum passé en application des articles 78 et 79 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

La présente consultation, en vue de l'attribution d'un accord cadre à bon de commande à un seul titulaire, candidat unique ou groupement, est lancée selon une procédure adaptée conformément à la réglementation des marchés publics et selon les besoins définis ci-dessous :

Minimum annuel H.T. : 5 000 €

Maximum annuel H.T. : 50 000 €

Forme de marché

L'accord cadre donnera lieu à la conclusion de bons de commande comportant des missions dites de base, complétées par une mission OPC. Les commandes seront faites au fur et à mesure des besoins et pourront s'exécuter au plus tard jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Ce marché s'exécute par émission de bons de commande successifs sans négociation ni remise en concurrence préalable du titulaire, selon des modalités expressément prévues par le marché.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire du marché qui précisent celles des prestations, décrites dans le marché, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Les commandes peuvent être passées pour un ou plusieurs des éléments de mission listés à l'article 5 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- les éléments de missions
- la nature et la description des travaux à réaliser ;
- les délais d'exécution ;
- les lieux d'exécution des travaux ;
- l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux ;

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71311300	Services de conseil en matière d'infrastructure			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

La collectivité souhaite conserver une solidarité entre les membres du groupement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au C.C.A.P.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat		Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat		Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)	Oui
Le Règlement de Consultation (RC)	Oui
Une offre financière pour chaque élément de mission	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
Une note méthodologique pour chaque étape de la mission	Oui
Les délais d'exécution de chaque élément de mission	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE RELATIVE AUX TRAVAUX DE VOIRIE ET D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL 2016-2020

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
Monsieur le Maire
20 rue du Château
33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

7.2 - Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.demat-ampa.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord cadre à bons de commande par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
1.1-Prix des prestations T1	20.0 %
1.2-Prix des prestations T2	20.0 %
1.3-Prix des prestations T3	20.0 %
2-Valeur technique Jugée sur la qualité du mémoire et des moyens mis en œuvre	40.0 %

Tranche 1 - T1 : < 50 K€ HT

Tranche 2 - T2 : 50 K€ HT ≤ MONTANT TRAVAUX < 150 K€ HT

Tranche 3 - T3 : 150 K€ HT ≤ MONTANT TRAVAUX

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats sélectionnés.

Les négociations pourront se dérouler par audition, par mail ou téléphone.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :
VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
20 rue du Château
33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

Auprès de : Madame RAPEAU Monique
Téléphone : 0556582150
Courriel : mrapeau@mairie-castelnau-medoc.fr

Renseignement(s) technique(s) :
VILLE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
Direction des services Techniques
20 rue du Château
33480 CASTELNAU-DE-MEDOC

Auprès de : Monsieur COUTOULY Renaud
Téléphone : 0556582150
Courriel : renaud.coutouly@mairie-castelnau-medoc.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.demat-ampa.fr>
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
33000 BORDEAUX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA de Bordeaux
103 bis rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX CEDEX