

Maîtrise d'œuvre pour la rénovation de l'installation de chauffage du groupe scolaire de Ménérol

Règlement de consultation (RC)

Article 1 : Objet du présent marché

Le présent marché a pour objet le recrutement d'une maîtrise d'œuvre pour la rénovation de l'installation de chauffage du groupe scolaire de Ménérol.

Article 2 : Etendue de la consultation

- **Mode de passation du marché**

Marché passé en application de l'article 28 du code des marchés publics.

- **Organisation générale**

Le marché définit 2 tranches distinctes :

- Une **tranche ferme** : la mission d'Avant-projet AVP ;
- Une **tranche conditionnelle** : Phases PRO, ACT et DET et AOR des travaux de réalisation de la phase AVP.

Le Maître d'ouvrage se réserve le choix d'affermir ou non la tranche conditionnelle retenue selon les conclusions de la 1^{ère} phase d'étude.

- **Forme juridique de l'attributaire**

En application de l'article 51 du Code des Marchés Publics, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la forme du groupement.

Article 3 : pièces constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- le Cahier des charges ;
- le présent Règlement de Consultation.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque opérateur qui en fait la demande :

- par courrier auprès de M. le Maire
- par mail à l'adresse suivante : developpementdurable.menetrol@orange.fr
- téléchargeable sur la plateforme : www.menetrol.fr

Aucun dossier ne sera transmis sur demande téléphonique et par fax.

Article 4 – Dossier à remettre par le candidat

La langue devant être utilisée dans l'offre et la candidature est le français. L'unité monétaire utilisée sera l'euro.

4.1 – Composition du dossier

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

- 1) **Le modèle de lettre de candidature (DC1)** dûment rempli et signé ;
- 2) **Le modèle de déclaration du candidat (DC2)** pour chaque membre du groupement en cas de cotraitance et chaque sous-traitant le cas échéant, complétée, datée, signée en original et accompagnée :
 - a. soit d'une déclaration sur l'honneur établie par le candidat justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales au 31/12/2012, dûment datée et signée ;
 - b. soit des attestations fiscales et sociales justifiant du paiement des impôts, taxes et cotisations sociales au 31/12/2012.
- 3) **La copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 4) **Une attestation sur l'honneur datée et signée du candidat**, en application de l'article 43 du code des marchés publics, précisant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés et accords-cadres soumis audit code, conformément aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 et de l'article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- 5) **Pour les entreprises nouvelles**, une copie du récépissé du Centre de Formalités des Entreprises ;
- 6) **L'acte d'engagement (AE)** dûment complété et signé par le ou les représentants habilités des structures ayant vocation à être titulaire du marché ;
 - * Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.
- 7) **Le cahier des charges**, à accepter sans aucune modification, dûment daté et signé ;
- 8) **Le cahier des clauses administratives particulières**, à accepter sans aucune modification, dûment daté et signé ;
- 9) **Le mémoire du candidat comprenant notamment** :
 - La note méthodologique de réalisation de la mission ;
 - Les moyens mis à disposition de la collectivité pour la réaliser ;
 - Ses durée et planning de mise en œuvre.

10) L'attestation de visite de l'école, cosignée par le référent technique de la Mairie de Ménétrol et le Candidat.

4.2 – Modalités de remise des offres

Les dossiers seront envoyés par recommandé avec accusé de réception sous enveloppe cachetée, à l'adresse suivante :

Mairie de Ménétrol
6 Grande Rue
63200 Ménétrol

Il sera précisé sur l'enveloppe la mention suivante :

**« Consultation de bureaux d'études – Maîtrise d'œuvre
Rénovation de l'installation de chauffage du groupe scolaire de Ménétrol – NE PAS OUVRIR »**

Les offres pourront également être remises en mairie contre récépissé, aux heures d'ouverture de la mairie : du Lundi au Vendredi de 9h à 12h30 et de 14h30 à 18h. Sauf le mardi matin et jeudi matin fermé au public.

Les plis devront parvenir à destination **avant le mardi 08 octobre 2013, 17h00.**

Important : une visite du site est imposée aux candidats. 2 créneaux horaires sont proposés, avec inscription préalable en mairie : les mercredi 18 ou jeudi 19 septembre, de 8h30 à 10h30.

Article 5 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 6 : Procédure de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats qui auront déposé une offre avant la date limite indiquée à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Chaque candidat sera, par lettre, invité à remettre au pouvoir adjudicateur, dans un délai identique pour chacun des candidats, une nouvelle offre, ceci de manière à garantir le principe de l'égalité de traitement des candidats.

Les candidats qui renonceraient à présenter une nouvelle offre devront informer le pouvoir adjudicateur par courrier.

Article 7 : Jugement des offres

Sera retenue l'offre la mieux disante appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- | | |
|--|------|
| 1. Méthode de travail et moyens mis à disposition | 60 % |
| 2. Prix global de la prestation | 30 % |
| 3. Délais | 10 % |

La commune acheteuse jugera de l'offre 4.1 à partir de l'examen du mémoire présenté par le bureau d'études et mentionné au paragraphe du présent règlement de consultation

Le pouvoir adjudicateur attribuera une note à chaque offre examinée, pour chacun des critères, puis pour la globalité des critères (note moyenne pondérée). Le classement des offres sera ensuite établi après avoir écarté, si nécessaire, la ou les offres anormalement basses, en respectant les dispositions de l'article 55 du code des marchés publics.

Article 8 – Attribution du marché

L'attribution du marché au candidat dont l'offre aura été déclarée la mieux disante est subordonnée à la production par celui-ci, dans un délai de 10 jours à compter de la demande qui lui en sera faite, des documents suivants, en application de l'article 46 du code des marchés publics :

- Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail ; ces pièces devront en outre être produites par l'attributaire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du présent marché.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales pouvant donner lieu à délivrance du certificat ;
- Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire l'ensemble des renseignements et documents demandés au titre des articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail. Les documents et attestations énumérés par cet article doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

Le défaut de production des documents susvisés dans le délai imparti fait obstacle à l'attribution du marché. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée et la même demande de présentation desdits documents sera alors adressée au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 9 – Renseignements complémentaires

Les renseignements peuvent être obtenus en Mairie de Ménétrol.