



MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée, soumis aux dispositions des articles 42 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA RENOVATION ET LA MISE AUX NORMES DE LA MAIRIE ET DE LA SALLE DES AINES DE WORMHOUT

Pouvoir adjudicateur :
Monsieur Frédéric DEVOS, Maire de la VILLE DE WORMHOUT – Hôtel de Ville – 47, Place du Général de
Gaulle – 59470 WORMHOUT

2	0	1	8	-	0	
---	---	---	---	---	---	--

Article 1 – Pouvoir adjudicateur

VILLE DE WORMHOUT
47 place du Général de gaulle
59470 WORMHOUT
Tél : 03.28.65.63.72
Fax : 03.28.62.88.52
Mél : martine.couttenier@wormhout.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur représenté par Monsieur Frédéric DEVOS, Maire.

Article 2 – Type de procédure

Procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Objet du marché

ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE pour les travaux de rénovation et de mise aux normes de la mairie et de la salle des aînés.

Article 4 – Allotissement

Il n'est pas prévu de découpage en lots.

Les prestations sont décomposées en phases comme indiqué à l'article Décomposition des prestations du CCP.

Article 5 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 6 – Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Acte d'engagement

Adresse de retrait des DCE : VILLE DE WORMHOUT

Correspondant : Martine COUTTENIER

Adresse : HÔTEL DE VILLE

47 place du Général de Gaulle

59470 WORMHOUT

FRANCE

Tél : 03.28.65.66.61

Horaires d'ouvertures : LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI de 8H45 à 12H30 et de 13H45 à 17h VENDREDI de 8h45 à 12h.

Sur le profil acheteur de la commune : www.cdg59.fr – rubrique : marchés publics

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : www.cdg59.fr – rubrique : marchés publics

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au DCE.

Ces modifications seront notifiées à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre de réclamation à ce sujet.

Article 7 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCP.

Article 8 – Forme juridique du groupement

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 9 – Visite du site

Le candidat devra obligatoirement effectuer une visite du site, sous peine de rejet de sa candidature. Une attestation de visite sera remise à chaque candidat. Celle-ci devra être remise dans le dossier de candidature du candidat.

Deux dates et heures de visites sont programmées par la maîtrise d'ouvrage

Mercredi 18 avril 2018 à 11h

Mercredi 25 avril 2018 à 11h

Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment 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
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 12 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- L'attestation de visite du site

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

- Références des prestations similaires effectuées sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même.

Article 11 – Présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété par le candidat.
 - Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature de l'acte d'engagement est requise au stade de l'attribution.
- La décomposition du prix global forfaitaire
- Un mémoire technique – qui sera rendu contractuel - contenant :
 - la mise en œuvre de la démarche de programmation avec son déroulé précis et le délai pour chaque étape, et sa justification.
 - l'organisation de l'équipe (compétences et statut des intervenants, répartition des tâches et du rôle de chaque intervenant),
 - la répartition des temps passés par phase d'étude et par intervenant
 - le contenu des rendus
- le planning prévisionnel et la durée de chaque mission de l'OS à la remise du DOE. Ce document sera rendu contractuel

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 12 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 13 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaut sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 14 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 23/04/2018, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif :

VILLE DE WORMHOUT / Services financiers
 Correspondant : Martine COUTTENIER
 Adresse : HOTEL DE VILLE
 47 place du Général de gaulle
 59470 WORMHOUT

- pour les renseignements d'ordre technique :

SERVICES TECHNIQUES
 Correspondant : Cédric CARLIER, DGS
 Adresse : HOTEL DE VILLE
 47 place du Général de gaulle
 59470 WORMHOUT

Ou sur le profil acheteur www.cdg59.fr

Article 15 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1. Critère **Mémoire technique**
 pondéré à 40 sur 100 points.

2. Critère **Délais – Planning prévisionnel**
 pondéré à 20 sur 100 points.

3. Critère Prix des prestations

pondéré à 40 sur 100 points.

Article 16 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique sur le profil acheteur www.cdg59.fr
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- Sur un support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
- Sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

Date et heure limite de remise des plis : **VENDREDI 04 mai 2018 – 12 H**

Article 17 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.cdg59.fr>.

Contraintes informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Article 18 – Adresse de remise des offres

VILLE DE WORMHOUT

47 place du Général de gaulle

59470 WORMHOUT

Tél : 03.28.65.63.72

Fax : 03.28.62.88.52

Mèl : martine.couttenier@wormhout.fr

Ou sur le profil acheteur : www.cdg59.fr – rubrique : Marchés publics

Article 19 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, une phase de négociation sera engagée avec tous les candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables seront admises à la négociation.

Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations.

A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation (article 27 du décret 2016-360).

Article 20 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas

d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.