

Marchés publics

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Section I - Acheteur public
DC1

1. Nom et adresse officiels de l'acheteur public et adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :

Commune de Courson Monteloup		A l'attention de Mr ARTORE	
Adresse	Mairie - Place des Tilleuls	Code postal	91680
Localité/ville	Courson Monteloup	Pays:	FRANCE
Téléphone:	01 64 58 90 01	Télécopieur:	01 64 58 81 58
Courrier électronique (mel.): monteloup.mairie@wanadoo.fr	Adresse internet (URL)		Télex/ adresse télégraphique

2. Adresse auprès de laquelle les dossiers peuvent être retirés:

Dénomination Mairie de Courson Monteloup		A l'attention de Mme AMICE, Secrétaire de Mairie	
Adresse	Mairie - Place des Tilleuls	Code postal	91680
Localité/ville	Courson Monteloup	Pays:	FRANCE
Téléphone:	01 64 58 90 01	Télécopieur:	01 64 58 81 58
Courrier électronique (mel.):	Adresse internet (URL)		Télex/ adresse télégraphique

3. Type d'acheteur public:

- Etat
 Collectivité territoriale
 Autre (préciser)

Section II - Objet du marché
DC1

1 - Description

1-1 Type de marché : Marché de Services

Type de marché de services : Catégorie: E

1-2 Le marché est fractionné : NON

1-3 S'agit-il d'un marché à bons de commande ? Oui Non

1-4 S'agit-il d'un marché à tranches ? : Oui Non

1-5 S'agit-il d'une convention de prix associée à des marchés types ? : Oui Non

1-6 Description / objet du marché (*utiliser si nécessaire un feuillet séparé*)

Etude de schéma directeur d'assainissement eaux usées et pluviales pour la commune de Courson Monteloup.

Lieu d'exécution des travaux, de livraison des fournitures ou de prestation des services.

Essonne : Territoire couvert par la commune de Courson Monteloup.

Population totale d'environ 580 habitants.

Nomenclature communautaire pertinente: CPA NACE CPC CPV

1-7 Division en lots : oui non

il est possible de soumissionner :

pour un lot pour plusieurs lots pour l'ensemble des lots

(*Pour fournir des précisions concernant les lots, utiliser l'annexe 1B autant de fois qu'il est nécessaire*)

1-8 Les variantes seront elles interdites ? (*le cas échéant*) :

non oui

1-9 Dérogation à l'obligation d'utiliser des spécifications européennes (*uniquement pour les marchés spécifiques des opérateurs de réseaux*):

non

2 - Quantité à fournir

2.1 - Quantité globale

(*y compris le cas échéant, tous les lots et tous les marchés ultérieurs susceptibles d'être passés en application des articles 15, 35-III, ou 73 du code des marchés publics*) :

2.2 - Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement en application des articles 35-III ou 73 du code des marchés publics (*le cas échéant*). Description et indication du moment où ils seront passés (*si possible*).

Références du dossier :

Courson Monteloup
S.D.A.

page :

/

3 - Durée maximale du marché ou délai d'exécution:

6 mois, pour la totalité de l'étude hors enquête publique.

En l'absence d'indications à l'acte d'engagement, le délai ci-dessus sera retenu.

Section III - Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique DC1

1 - Conditions relatives au marché

1.1 - Cautions et garanties exigées (*le cas échéant*)

1.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (*le cas échéant*) [Code des marchés publics](#), [CCAP](#), [CCAG](#)

2 - Conditions de participation

Forme des groupements

Chaque marché sera conclu soit avec une entreprise unique, soit avec un groupement d'entreprises solidaires, avec désignation d'un mandataire et l'obligation de justifier le groupement. Chaque membre du groupement sera tenu de produire l'ensemble des pièces administratives prévues à l'article 10 ainsi que les références et certificats des capacités demandées.

En vertu de l'article 51-VII du Code des Marchés Publics, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

CONSULTATION DES ENTREPRISES

CONSTITUTION ET MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement en un exemplaire à chaque bureau d'étude.

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) comprend les pièces suivantes :

- 1) : un acte d'engagement (A.E.)
- 2) : le règlement de la consultation (R.C.)
- 3) : un cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- 4) : un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- 5) : un bordereau de prix unitaires. (B.P.U.)
- 6) : le détail quantitatif (D.E.)

CONSTITUTION DE L'OFFRE

- A -

PIECES ADMINISTRATIVES

Ce dossier devra être complété par les attestations mentionnées à l'article 45 du Code des Marchés Publics, notamment :

- ⇒ Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou les certificats et déclarations fiscales et sociales, ou une copie attestée conforme à l'original de la page 3/3 de l'état annuel des certificats reçus (imprimé DC7). Dans le cas où une déclaration sur l'honneur serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 5 jours (hors dimanche et jours fériés) à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.
- ⇒ L'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail.
- ⇒ L'attestation sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir.
- ⇒ Les moyens en personnel et matériel.
- ⇒ Tout certificat de qualification professionnelle ou document équivalent permettant de juger des capacités du bureau d'études à réaliser la prestation.
- ⇒ Des références datant de moins de trois ans pour prestations équivalentes accompagnés si possible, d'attestations de maîtres d'ouvrages relatifs aux mêmes prestations.
- ⇒ Deux certificats de capacité obtenus par le bureau d'études, ou par chaque entreprise en cas de groupement, se rapportant à des études de même nature et importance, et ce pour des études réalisées depuis le 1er janvier 2001.
- ⇒ Pour tout sous-traitant connu au moment de la consultation, l'ensemble des pièces désignées ci-dessus, à l'exception de la déclaration de candidature, accompagné d'une déclaration précisant la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ainsi que le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du (des) sous-traitant(s) proposé(s).

Ce dossier pourra être complété par :

- ⇒ Les attestations d'assurance responsabilité civile pour l'activité en cours de validité.

Références du dossier :

Courson Monteloup
S.D.A.

page :

/

UN PROJET DE MARCHE :

- ⇒ L'acte d'engagement (A.E.).
- ⇒ L'annexe à l'acte d'engagement pour les sous-traitants que l'entrepreneur envisage de proposer à l'acceptation du Maître de l'Ouvrage, signée par les deux parties.
- ⇒ L'annexe à l'acte d'engagement, sous forme de tableau indiquant, en cas de sous ou co-traitance, les sommes qui devront être réglées à chaque entreprise.
- ⇒ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.).
- ⇒ Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).
- ⇒ Les détails estimatifs (D.E.).
- ⇒ Le bordereau des prix unitaires entièrement complété (B.U.).
- ⇒ Les curriculum vitae des personnes physiques désignées pour la mission.

La remise, avec le projet de marché, d'un CD rom contenant les devis.xls renseignés par le candidat sera appréciée. Ceci n'exonère cependant pas le bureau d'études de remettre un exemplaire papier de ces documents dans son offre.

Le dossier remis devra comprendre l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus, datées et signées par un des représentants qualifiés des entreprises candidates.

UN MEMOIRE TECHNIQUE

Mémoire détaillant les modalités de mise en œuvre des prestations prévues au CCTP, avec référence aux prix.

Les renseignements jugés complémentaires au CCTP et figurant dans le mémoire seront les plus concis et précis possibles, les généralités seront expurgées. Une fiche récapitulative et détaillée des prestations est demandée.

Pièces complémentaires :

Exemples de rendus

Curriculum Vitae, composition de l'équipe permanente, composition des personnes ressources

Planning prévisionnel à joindre détaillé par phase.

Complété par :

- des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés,
- le montant et la description des prestations que le candidat envisage de sous-traiter, ainsi que le nom des sous-traitants envisagés, qu'ils soient désignés ou non au marché,
- les effectifs du personnel et le matériel affecté à l'étude pendant la durée des travaux,
- une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur ce chantier.

Et toutes indications que le candidat jugera utile de fournir à l'appui de son offre.

En cas de fourniture d'une offre variante, les candidats devront indiquer dans un dossier particulier, facilement identifiable (dossier de couleur par exemple), outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base :

- les adaptations à apporter éventuellement au CCAP,
- les modifications du CCTP, nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées,
- la justification de chaque variante (amélioration de la solution de base) par une note technique complète permettant de juger de sa pertinence,

Le candidat devra également remplir un nouvel acte d'engagement.

L'ensemble de ces documents est rédigé en langue française. Une offre rédigée dans une autre langue que le français sera déclarée non admise ou non retenue.

3 - Conditions propres aux marchés de services

3.1 - Les prestations sont elles réservées à une profession particulière ?

non oui

(Dans l'affirmative, références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables)

3.2 - Les candidats sont ils tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?

non oui

**Section IV - Procédure
DC1**

1 - Type de procédure:

Procédure adaptée

Marché sans formalités préalables.

1.1 - Les candidats ont ils déjà été sélectionnés ? (*procédure négociée: cas où l'acheteur public décide de ne négocier qu'avec les candidats qui avaient été admis à présenter une offre lors d'un appel d'offres déclaré infructueux*):

non oui

1.2 - Justification du choix de la procédure accélérée (*le cas échéant*) :

1.3 - Nombre des entreprises qui seront invitées à présenter une offre (*le cas échéant*)

Nombre ou.....[minimum maximum]

2 - Critères d'attribution:

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (*par ordre de priorité décroissante*)

A/ Présélection :

Sur références et/ou retour d'expérience

B/ Sélection, par ordre décroissant

1° 50 % Valeur technique,

2° 35 % Prix,

3° 15% Délais d'exécution

3 - Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration:

non oui

- Modèle de rendu proposé pour les aspects suivants : (cartographie, carte de zonage, support de synthèse)...

- Préciser le sort des échantillons ou des matériels de démonstration (détruits - rendus - conservés - non rendus)

4 - Renseignements d'ordre administratif.

4.1.- Documents contractuels et documents additionnels - conditions d'obtention:

- Date limite d'obtention :
- Cautionnement (*le cas échéant*):
- Conditions et mode paiement : **Mandat administratif**

4.2 Présentation des offres

L'unité monétaire de compte et de paiement du marché sera l'Euro. Le bureau d'études présentera son offre en Euro.

Le candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à l'engager, sous peine d'élimination de sa candidature.

4.3.- Date limite de réception des offres ou des candidatures ou des demandes de participation (*selon qu'il s'agit d'une procédure ouverte ou d'une procédure restreinte ou négociée*)

- **Le vendredi 28 janvier 2011 en Mairie de Courson Monteloup, le cachet de la poste faisant foi (fermeture de la mairie à 17h, en cas de dépôt).**

4.4.- Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation : français.

4.5.- Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre:

Les candidats sont engagés pour leurs propositions pendant une durée de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres, sauf prolongation de cette durée qu'ils pourraient consentir à la demande du maître d'ouvrage.

4.6.- Conditions d'envoi et remise des offres :

Les offres sont à adresser à :

**Monsieur Le Maire
Mairie de Courson Monteloup
Place des Tilleuls
91680 Courson Monteloup**

Et porteront les mentions :

« OFFRES POUR LE MARCHÉ D'ETUDE DE SCHEMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT »

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS »

Les offres devront être remises sous double enveloppe contre récépissé à la mairie, avant la date et l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement ou, si elle sont envoyées par la poste, devront l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites sous peine d'être renvoyées à leurs auteurs.

Les dossiers qui seront remis, ou dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront renvoyés à leurs auteurs.

**Section V - Autres renseignements
DC1**

Modalités de remise des candidatures et/ou des offres selon la procédure adoptée.

1 - Application de l'article 54 du code des marchés publics :

non oui

2 - Renseignements complémentaires (le cas échéant) :

Les offres seront accompagnées d'un devis descriptif et estimatif détaillé comportant toutes indications permettant d'apprécier les propositions de prix.

Les offres ne pourront pas être transmises au maître d'ouvrage par voie électronique.