



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marchés de maîtrise d'œuvre

Mise en accessibilité des toilettes publiques et d'une partie de la Mairie

Pouvoir adjudicateur :

**Commune de Saint Etienne de Crossey
Mairie
134 Rue de la Mairie
38960 SAINT ETIENNE DE CROSSEY**

Ordonnateur :

Monsieur le Maire de Saint Etienne de Crossey

Date limite de réception des offres : le vendredi 29 juin à 15 heures

Article 1^{er} : Présentation du marché

1.1 Le pouvoir adjudicateur

Commune de Saint Etienne de Crossey
134 Rue de la Mairie
38960 SAINT ETIENNE DE CROSSEY
Tel : 04 76 06 00 11
Fax : 04.76.06.00.73
Adresse de courrier électronique : mairie2@crossey.org

1.2 Objet du marché

L'objet du présent marché est la mise en accessibilité aux personnes à mobilité réduite des toilettes publiques situées sur le parking de la Mairie et d'une partie de la Mairie.

1.3 Procédure et forme du marché

Le marché est un **marché de maîtrise d'œuvre** (art.74) attribué selon **une procédure adaptée** (art. 28) décrite dans le présent règlement de la consultation : avis d'information simplifié.

1.4 Durée d'exécution du marché

Elle est fixée à 8 mois.

1.5 Modalités de paiement et de financement

La commune se libèrera des sommes dues au titulaire du marché, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la facture, par virement sur son compte tel que détaillé dans l'acte d'engagement.

1.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120 jours) à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 2 : Déroulement de la procédure

**Les offres devront être rédigées en français, les sommes exprimées en euros.
Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.**

2.1 Le dossier de consultation des entreprises

- Contenu du dossier de consultation :
- le présent règlement de la consultation (RC)
 - l'acte d'engagement
 - le cahier des charges et ses deux annexes.

Le dossier est remis gratuitement aux candidats.

➤ **Modification du dossier de consultation :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors 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 indiquée ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

➤ **Début d'exécution des prestations : Juillet 2012.**

Le dossier peut être retiré en Mairie de Saint Etienne de Crossey aux jours et horaires suivants :

le lundi de 13 h 30 à 18 h ;

le mardi de 13h30 à 18 h ;

le mercredi de 9h à 12h ;

le jeudi de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 18h;

le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h ;

le samedi de 9h00 à 12h00.

Le dossier peut également être demandé par écrit (télécopie et courriel admis) à l'adresse suivante :

**Mairie de Saint Etienne de Crossey
134 Rue de la Mairie
38960 SAINT ETIENNE DE CROSSEY.**

Fax 04 76 06 00 73 - mail : benedicte.noyer@crossey.org

- Le dossier peut être directement téléchargé sur le site de la commune :
www.st-etienne-de-crossey.fr

2.2 Déroulement de la procédure

2.2.1 Présentation des offres

Les candidats transmettent leurs candidatures et offres, à l'adresse de la mairie de Saint Etienne de Crossey, dans une enveloppe portant la mention « Ne pas ouvrir. MAPA : Marché de maîtrise d'œuvre, mise en accessibilité des toilettes publiques et d'une partie de la Mairie » accompagnée du cachet de l'entreprise.

2.2.2 Remise des offres

Les candidatures et offres sont transmises par voie postale, ou remises sous pli cacheté à la collectivité contre récépissé avant la date et l'heure limites indiquées ci après sous peine d'être rejetées.

Date limite de dépôt des offres : le 29/06/2012 à 15 heures.

Les candidats devront s'assurer par eux-mêmes que leurs soumissions sont parvenues au pouvoir adjudicateur avant l'expiration du délai.

La transmission des offres par voie électronique n'est pas autorisée.

Article 3 : présentation des offres

L'offre à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

3.1 Une lettre mentionnant les principaux éléments de la proposition

- l'identification du concurrent,
- le coût unitaire des réunions non prévues dans la définition de la mission,
- l'identification de sous-traitants ou co-traitants éventuels,
- une décomposition des montants par phase et élément de mission.

La décomposition de prix forfaitaire demandée ci-dessus sera présentée sous la forme d'un détail estimatif comprenant, pour chaque phase de la mission du cahier des charges, les quantités à exécuter et réunions prévues par le concurrent et le prix de l'unité correspondant.

3.2 Un mémoire justificatif des dispositions que le concurrent se propose d'adopter pour l'exécution de la mission, notamment :

- **La visite du site est obligatoire.** Je vous remercie de prendre contact avec le Responsable des Services Techniques : Monsieur PRIEUR pour convenir d'une date de rendez-vous.
- **Une note d'intention**
- **Une notice méthodologique sur la conduite de l'étude :**
 - les étapes de la mission, leurs **délais et le planning**,
 - son organisation et son management (relations avec les communes, les services techniques, le groupe de pilotage...)
 - le contenu précis de la réalisation de chaque phase en référence au cahier des charges et annexes.
- les noms du responsable et des principaux participants à la mission avec leurs références professionnelles,
- la liste des moyens humains et informatiques de l'entreprise et de ceux mis en œuvre pour la mission,
- les éléments identiques relatifs aux sous-traitants proposés,

3.3 Les justifications à produire par le candidat

- Les justifications à produire par le candidat selon les articles 45 et 46 du CMP issu du décret 2006-975 du 1^{er} août 2006.
- Une lettre de candidature (DC1 ou Papier libre) entièrement renseigné, daté et signé en original ; en cas de co-traitance, une seule lettre de candidature doit être produite pour l'ensemble des candidats groupés, il reste cependant nécessaire de produire les déclarations et attestations de chacun des candidats.
- Une déclaration du candidat (DC2) entièrement renseignée, datée et signée en original ;
- -Une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant que le candidat ne fait pas l'objet de l'une des interdictions de concourir visées aux articles 43 et 44 du

CMP, que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales, qu'il n'a pas fait l'objet au cours de l'une des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour des infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ;

3.4 Les références du concurrent

- Références récentes en études similaires (certificats émanant de Maîtres d'Ouvrage ou Maîtres d'œuvre publics de préférence).

Article 4 Jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Compétences, références et moyens
- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

La négociation : le Maître d'ouvrage engage librement les discussions qui lui paraissent utiles avec les candidats et attribue la mission au candidat dont l'offre aura été retenue sur la base des critères ci-dessous :

- La valeur technique des prestations appréciée au regard de la qualité et de la pertinence de la proposition méthodologique (pondération 50 %)
- Les prix des prestations appréciés au regard de la proposition détaillée de l'offre du maître d'œuvre (pondération 50 %).

L'autorité administrative pourra exiger du maître d'œuvre la communication du détail de certains prix.

Article 5 Renseignements complémentaires

Les soumissionnaires peuvent poser des questions à l'administration relatives au présent marché. Ces questions sont adressées exclusivement par écrit (télécopie ou courriel admis) à l'adresse indiquée à l'article 2.1.

Les questions doivent parvenir à l'administration au plus tard le 25 juin 2012.

Il ne sera répondu à aucune question par téléphone.