



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE :

Commune de St Etienne De Crossey
BP N°1
38960 ST ETIENNE DE CROSSEY
Tél. : 04 76 06 00 11
Fax : 04 76 06 00 73
Adresse de courrier électronique : mairie2@crossey.org

Personne Responsable du Marché : Monsieur le Maire de St Etienne de Crossey.

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Travaux ☐

Fournitures ☐

Services ☒

ETUDE ET REALISATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définissent les prestations et les dispositions relatives au marché.

Article 2 - LIEU D'EXECUTION

Commune de St Etienne de Crossey
Place de la Mairie - Saint Etienne de Crossey

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

➤ **Mode de la consultation :**

Marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du code de marchés publics: avis d'information simplifié.

➤ **Contenu du dossier de consultation :**

- le présent règlement de la consultation (RC)
- l'acte d'engagement et l'annexe financière.
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Le dossier est remis gratuitement aux candidats.

➤ **Modification du dossier de consultation :**

La personne responsable du marché se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier d'appel d'offres. 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 : 1^{er} juin 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 10 h à 12 h et de 13h30 à 18 h ;
le jeudi de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 18h;
le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h ;
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 – BP N°1 – 38960 SAINT ETIENNE DE CROSSEY.

Fax 04 76 06 00 73 - mail : mairie2@crossey.org

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

Article 5 - MODALITES D'ENVOI DES OFFRES

Les plis sont envoyés sous pli fermé par voie postale ou remis contre récépissé en Mairie.

Le pli fermé doit porter la mention : « Ne pas ouvrir. MAPA pour l'étude et l'élaboration du plan communal de sauvegarde » Ce pli devra contenir les documents relatifs à la candidature et à l'offre listés ci dessous:

Aucune transmission électronique n'est autorisée pour cette consultation.

a) Documents relatifs à la candidature :

- Acte de candidature (DC4 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.
- la déclaration du candidat (DC5) entièrement renseignée, datée et signée en original ;
OU les documents suivants

- 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 ;
 - la liste des principaux services similaires, de préférence exécutés dans des organismes et collectivités publics, réalisés au cours des 3 dernières années. Le candidat précisera la nature des services exécutés, le montant de ces prestations ainsi que les coordonnées du commanditaire.
 - le candidat transmettra également toutes informations utiles à l'appréciation de la candidature: certificats de qualification professionnelle, moyens en personnels et matériels, garanties financières et professionnelles, chiffre d'affaire sur les trois dernières années.
- Pour chaque sous-traitant : la déclaration attestant que le sous-traitant ne fait pas l'objet de l'une des interdictions de concourir visées aux articles 43 et 44 du CMP, 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 ; les mêmes documents que ceux exigés du candidat quant à ses capacités économiques, financières et techniques ; l'engagement écrit du sous-traitant quant aux prestations sous-traitées ou le contrat de sous-traitance ; des références de l'entreprise dans des missions similaires, de préférence exécutées dans des organismes et collectivités publics.

DC4 et DC5 : Documents disponibles à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, « Espace marchés publics »

b) Documents relatifs à l'offre :

- l'acte d'engagement : à compléter et à signer par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat. Cet acte sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (Annexe financière) ;
- un relevé d'identité bancaire ou postale ;
- le mémoire technique décrivant les moyens mis en œuvre et l'organisation de la prestation objet du présent marché.

La date limite de réception des offres est fixée au 26 avril 2012 à 18h00.

Toute réponse après cette date sera susceptible d'être écartée.

Article 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Article 7 bis – VARIANTES ET OPTIONS

Aucune variante n'est autorisée et aucune option n'est prévue pour ce marché.

Article 8 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Les sommes dues au(x) titulaires(s) et au(x) sous-traitants(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.

Article 9 – ANALYSE DES CANDIDATURES

Il sera d'abord procédé à l'ouverture et à l'examen des documents relatifs à la candidature. Au vu des pièces et renseignements y figurant, seront éliminés les candidats:

- dont les dossiers seront incomplets, les documents ni datés, ni signés ni tamponnés,
- dont les garanties professionnelles, de capacités ou de références par rapport aux prestations objet du présent marché seront jugées insuffisantes par la personne responsable du marché (PRM).

Article 10 – JUGEMENT DES OFFRES

Pour les candidats admis à l'issue de la sélection des candidatures, la commission d'analyse des offres procédera à l'examen des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 1ers, 53 et 55 du code des marchés publics.

Ainsi, les offres non conformes à l'objet du marché seront écartées. La personne responsable du marché choisira, parmi les offres présentées, l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-après avec leur pondération :

Valeur technique de l'offre : 60 %

- o pertinence des moyens humains mobilisés ;
- o méthodologie, organisation et suivi du projet ;
- o qualité de présentation du document final (simplicité, lisibilité, efficacité);

Prix de la prestation : 30 %

Délai et planning prévisionnel : 10 %. Le planning détaillera chacune des phases.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du code des marchés publics.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont considérées comme équivalentes, il sera demandé aux candidats concernés de nouvelles offres.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou de compléter leurs offres.

Les prix indiqués dans l'acte d'engagement prévalent sur toutes les autres indications.

Par conséquent les candidats sont, le cas échéant, invités à rectifier ou à compléter leur offre pour la mettre en harmonie avec les prix indiqués dans l'acte d'engagement.

En cas de non-acceptation des redressements demandés au candidat, l'offre est susceptible d'être éliminée.

Article 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 4.

Les questions doivent parvenir à l'administration au plus tard le 2 avril 2012.

Il ne sera répondu à aucune question par téléphone.