

Prestations Intellectuelles

Règlement de consultation

Objet du Marché

Assistance à Maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration et la passation d'un contrat de délégation de service public concernant la gestion du centre nautique de la Communauté d'Agglomération Saint-Dizier-Der et Blaise.

MAITRE D'OUVRAGE : Communauté d'Agglomération
Saint-Dizier Der et Blaise
Cité administrative
12 rue de la Commune de Paris
52115 SAINT-DIZIER Cedex
03 25 07 31 31

Date limite de Remise des Offres : 13 juin 2017 à 12 h 00

1 OBJET DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. 1 PROCEDURE DE PASSATION

La procédure choisie par la personne publique, pour la présente consultation est une **procédure adaptée**.

1. 2 OBJET DE LA CONSULTATION - DATE DE DEBUT DES TRAVAUX

Le présent marché a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la définition, la passation et l'attribution d'une délégation de service public pour la gestion du centre nautique.

Les informations complémentaires et la décomposition des prestations confiées au titulaire du marché sont indiquées dans le contrat.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2. 1 ETENDUE DE LA CONSULTATION

Les candidats sont tenus de présenter une proposition correspondant à L'OFFRE DE BASE. Les candidats pourront proposer des variantes.

2. 1. 1 DETAIL ESTIMATIF ET ACTE D'ENGAGEMENT

Les entrepreneurs devront établir leur proposition en remplissant la décomposition du prix par phase sous la forme du fichier joint, servant à calculer le montant global de l'offre.

Le montant total H.T. issu de la décomposition des prix est à reporter par les concurrents dans le montant H.T. figurant dans l'acte d'engagement.

2. 2 DECOMPOSITION EN PHASES

Le marché n'est ni décomposé en lot ni en tranche.

Le marché est décomposé en trois phases décrites dans le contrat.

En cas de groupement, les prestations et la rémunération devront être réparties de manière détaillée entre chacun des membres du groupement.

2. 3 MODIFICATION DE DETAIL AU D.C.E. PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée par la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront 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 limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2. 4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2. 5 DOSSIER DE CONSULTATION

2.5.1 CONTENU DU DOSSIER

- le présent règlement
- le contrat
- annexe 1 – périmètre du service (annexe au contrat de DSP)
- annexe 2 – Obligations du délégataire (annexe au contrat de DSP)
- annexe 3 – extrait du programme du concours de maître d'œuvre
- Cadre type du Détail estimatif et de décomposition du prix forfaitaire
- questionnaire "entreprises"

2.5.2 OBTENTION DU DOSSIER

Les pièces nécessaires à la consultation des candidats au marché leur sont remises, sur simple demande écrite au service des marchés publics.

3 DOSSIER DE CONSULTATION - PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des concurrents seront rédigées en langue française.

3. 1 DOCUMENTS A RENVOYER REMPLIS PAR LES CANDIDATS

3.1.1 CANDIDATURES

- DC 1 *dûment rempli* (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>);
- DC 2 *dûment rempli* (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>);
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

3. 1. 2 OFFRES

Le projet de marché (pièces constituant l'offre) qui comprend :

- ✚ Le contrat daté et signé
- ✚ La **décomposition du prix datée et signée établie par les candidats**. Cette décomposition est effectuée par phase, en prenant en compte le nombre de jours d'intervention estimé pour chaque élément de mission,
- ✚ Une **note méthodologique** et chronologique sur le déroulement de la mission, pour chaque phase
- ✚ Un choix de **références** pertinentes et similaires à la mission de la Ville dans le cadre de ce marché.
- ✚ Une présentation ciblée sur une prestation équivalente à la mission demandée
- ✚ Un **descriptif** des éléments de mission : ce document détaillera le contenu de chaque élément de mission tel que demandé par le maître d'ouvrage
- ✚ Présentation de l'**équipe** (CV et références) affectée à la mission
- ✚ Un **planning** précis (des variantes peuvent être proposées), basé sur le cadrage joint

4 JUGEMENT DES OFFRES

4. 1 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie finalement au regard des critères pondérés suivants :

- Valeur technique 60 %
Appréciée suivant les éléments suivants :
 - Références du candidat
 - Pertinence de la présentation de la référence ciblée
 - Méthodologie proposée
 - Qualifications et références des personnels de l'équipe projet
 - Planning réaliste et optimisé présenté
- Offre financière 40 %

Négociations potentielles :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation. Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes. Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable. Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

4. 2 TRANSFORMATION DE LA FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

En cas de groupement d'entrepreneurs pour un marché, celui-ci devra être solidaire.

4. 3 CAS DE DISCORDANCE CONSTATEE DANS UNE OFFRE

Les indications portées en lettres sur l'Acte d'Engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre, et le montant de la décomposition sera rectifié en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition, ou de report étaient constatées dans la décomposition du prix forfaitaire, ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail, pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

4. 4 CANDIDAT RETENU ET REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

Le candidat retenu aura un délai maximum de 10 jours, à compter de la date de la réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu, pour fournir les certificats et attestations (NOTI1 + attestation d'assurance). A défaut, son offre sera rejetée.

5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

5.1 TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER

Les candidats transmettent leurs candidatures et offres sous pli fermé :
L'enveloppe cachetée, doit comporter la mention :

" NE PAS OUVRIR - OFFRE POUR : AMO pour la DSP du centre nautique »
et devra être :

- soit remise contre récépissé au secrétariat de :

*Communauté d'Agglomération Saint-Dizier
Der et Blaise
Services des Marchés Publics
Cité Administrative
Service des Marchés Publics
12, rue de la Commune de PARIS
52100 SAINT-DIZIER*

Avant le 06/06/2017 à 12h00

- soit envoyée par la poste à l'adresse susmentionnée en recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heures.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

5.2 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

la transmission électronique des candidatures et des offres est autorisée sur la plateforme à l'adresse exacte suivante :

www.xmarches.fr référence 1764

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidats qui transmettent leurs candidatures et leurs offres par voie électronique peuvent envoyer, sur support physique électronique ou sur support papier, une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Elle ne saura ouverte qu'en cas de détection d'un programme malveillant par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas contraire, elle sera détruite.

Les plis électroniques parvenus hors délai ne seront pas retenus et renvoyés à leurs auteurs.

Seuls les extensions suivantes sont autorisées .ZIP, .XLS .PDF .JPG .JPEG .BMP .DOC .DOCX .PPT .XML

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6. 1 POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS AU COURS DE LEUR ETUDE :

Les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE SAINT DIZIER DER ET BLAISE

Cité Administrative

Service Marchés Publics

52115 SAINT-DIZIER Cedex

Une réponse sera alors adressée, au plus tard SIX jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, à toutes les entreprises.

PERSONNES A CONTACTER :

- Renseignements techniques :

Monsieur HARMAND Daniel

Tél: 03 25 07.31.760

Courriel : dharmand@mairie-saintdizier.fr

- Renseignements administratifs :

Monsieur ADAM Nicolas

Tél 03 25 07 31 46

fax 03 25 56 62 92

courriel: marchepublic@mairie-saintdizier.fr