

Commune de Lumigny-Nesles-Ormeaux
Mairie
3, place de l'église
77540 LUMIGNY-NESLES-ORMEAUX
Téléphone : 01 64 25 64 73
E-mail : mairie.lumignyno@wanadoo.fr

Mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction de la
station d'épuration de Nesles

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

1	OBJET DU MARCHE	3
2	OBJET DE LA CONSULTATION	4
3	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1	Mode de consultation.....	5
3.2	Assistance au maître de l'ouvrage	5
3.3	Remise du DCE	5
3.4	Mode de dévolution : marché unique	5
3.5	Variante	5
3.6	Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières	5
3.7	Délai d'exécution.....	6
3.8	Modification de délai	6
3.9	Délai de validité des offres	6
4	PRESENTATION DES OFFRES	6
5	EXAMEN DES OFFRES.....	9
5.1	Critères d'attribution.....	9
5.2	Attribution du marché.....	10
6	CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	10
6.1	Transmission sous support papier :	10
6.2	Transmission électronique :.....	11
7	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
8	VISITE DU SITE	12
9	MODALITES D'INDEMNISATION DES CANDIDATS	12
10	CLAUSES COMPLEMENTAIRES	12
11	INTERRUPTION DE LA CONSULTATION	13
12	JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	13

1 OBJET DU MARCHÉ

MAITRE D'OUVRAGE :

Commune de Lumigny-Nesles-Ormeaux
3, place de l'église
77540 LUMIGNY-NESLES-ORMEAUX

OBJET DU MARCHÉ : Mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction de la station d'épuration de Nesles

MODALITES DE LA CONSULTATION : Marché à procédure adaptée passé en application de l'Article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

MARCHE A PRIX : forfaitaires.

REMISE DES OFFRES

Date limite de réception : 19/11/18

Heure limite : 12h

2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent dossier de consultation concerne la mission de maîtrise d'œuvre (études et suivi des travaux à réaliser sur le bourg) des travaux suivants :

- reconstruction de la station d'épuration de Nesles selon la filière « filtres plantés de roseaux » pour une capacité de 640 EH,
- création d'un poste de reprise des eaux usées et d'une canalisation de refoulement pour amener les effluents sur le site projeté d'implantation de la future station.

Le contenu de la mission est le suivant :

Éléments de mission témoin de maîtrise d'œuvre :
Etudes d'avant-projet (AVP)
Etudes de projet (PRO)
Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)
Visa des études d'exécution et de synthèse (VISA)
Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
Ordonnancement, Pilotage, Coordination (OPC)
Assistance aux opérations de réception (AOR)

Missions complémentaires d'assistance (définies au C.C.T.P. du marché)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'établissement des dossiers de demande de subventions (MC1)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour les études géotechniques (MC2)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour les études topographiques (MC3)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le choix du contrôleur technique (MC4)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le choix du coordonnateur SPS (MC5)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des essais de réception et de garantie nécessaires sur les réseaux de collecte, poste de refoulement et station d'épuration (MC6)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du diagnostic amiante et plomb sur la station d'épuration actuelle (MC7)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du diagnostic HAP sur les enrobés (MC8)
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la viabilisation du site et du projet (MC9)
Installation d'un pluviographe pendant 2 mois (MC10)

3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de consultation

Le présent marché sera conclu au terme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 Assistance au maître de l'ouvrage

L'assistance au maître de l'ouvrage pour le choix du maître d'œuvre est assurée par le service du SATESE (Département de Seine-et-Marne).

3.3 Remise du DCE

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site du BOAMP.

Il pourra également être transmis par mail aux candidats qui en feront la demande écrite par mail à l'attention de « M. Le Maire », en indiquant en objet « Retrait DCE marché de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction de la station d'épuration de Nesles »

Le DCE est disponible jusqu'à la date et l'heure limite de réception des offres.

3.4 Mode de dévolution : marché unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

En application de l'article 45-V du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les candidats n'ont pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

3.5 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.6 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

3.7 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est soumis à l'initiative des entreprises candidates, il sera précisé dans l'acte d'engagement. Les prix seront établis dans ces conditions. À titre indicatif, la mission pourrait commencer à partir du 1^{er} janvier 2019, une fois les accords de financement des partenaires financiers obtenus.

3.8 Modification de délai

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Dans ce cas, les entreprises qui auront récupéré un dossier en seront informées et devront adapter leur offre en conséquence si nécessaire.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres était reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

4 PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DCI (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/>.

Pièces de la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Lettre de candidature (DC1 ou forme libre) et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement,
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Les titres d'études et l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutant de la mission ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Liste des missions exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les missions les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des missions et précisent si elles ont été exécutés selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin ;
- Les certificats de qualification professionnelle ; la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de missions attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate (DC2 ou forme libre).
- Les attestations d'assurance à jour (RC, décennale, autre...)
- Les actions générales de gestion de la qualité menées par l'entreprise y compris certificats,
- D'une manière générale toute pièce permettant d'apprécier les garanties professionnelles et financières du bureau d'études et son aptitude à assurer la mission.

Les certificats de qualification et/ou de qualité que les candidats peuvent être amenés à produire sont en particulier :

- les pièces permettant de juger que le candidat satisfait aux conditions de pratique du droit à titre accessoire dans le cadre de l'arrêté du 19 décembre 2000 modifié le 1^{er} décembre 2003 ;
- OPQIBI n°1816 ou n°2101.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pour quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'opérateur adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'Engagement : document joint à compléter, dater et signer.

L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire prévue à l'article 8.2 de l'acte d'engagement, ils doivent le préciser à cet endroit.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ci-joint à dater et signer avec la mention manuscrite « Lu et approuvé sans réserve ni modification ».
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ci-joint à dater et signer avec la mention manuscrite « Lu et approuvé sans réserve ni modification ».
- Une décomposition des temps passés par éléments de mission décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (à fournir par le candidat).
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il précisera les mesures envisagées pour le respect des coûts, des délais et de la qualité.

A ce mémoire justificatif seront joints des documents explicatifs, notamment :

- La méthodologie par élément de mission,
- L'organigramme de l'équipe en charge de la mission en précisant le nom, le rôle, les compétences, l'expérience et les références pour des opérations similaires de chaque intervenant,
- Des curriculums vitae détaillés des intervenants,
- La liste des moyens de l'entreprise,
- Les moyens (en études, en hommes et en matériels) qui seront utilisés pour la présente mission,
- La nature et le montant des prestations envisagées d'être sous-traitées et la liste des sous-traitants,
- L'organisation de la démarche qualité envisagée pour la mission,
- Le planning prévisionnel détaillé de la mission,
- Le nombre de réunions prévues par élément de mission en phase de conception,

- Le nombre de réunions de chantier prévues en phase de travaux,
- Le nombre et la fréquence des visites inopinées de chantier,
- La durée maximale des travaux sur laquelle il s'engage à maintenir le rythme des réunions et des visites inopinées de chantier.

5 EXAMEN DES OFFRES

5.1 Critères d'attribution

Le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le classement et le choix sont effectués dans les conditions prévues aux articles 59, 60 et 62 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et selon les modalités définies ci-après.

Les critères de jugement des offres seront les suivants :

Prix : 30%

La meilleure note est attribuée au prix le moins cher
Les autres notes sont attribuées au prorata des prix remis

$$\text{Note} = \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse}}{\text{Prix de l'offre}} * 100$$

Technique : 70%

La note technique sur 100 points se basera sur les critères suivants par ordre d'importance :

- Mémoire méthodologique ou mémoire technique
- Temps passés (cohérence)
- Organisation proposée pour répondre au besoin (humaine et matérielle)
- Moyens mis en œuvre pour la communication avec le comité de suivi (réunions...)
- Compréhension des enjeux et des problématiques
- Planification de l'opération

Les éléments de chaque sous critère seront notés selon la grille suivante :

100%	Très satisfaisant (analyse avec valeur ajoutée)
2/3	Satisfaisant (strict respect du cahier des charges)
1/3	Insuffisant
0%	Non traité

Conformément à l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de leur note.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications concernant les taux portés sur l'Acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de l'offre sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées, seront également rectifiées, et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de la discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part (décomposition de prix forfaitaires, coûts journaliers). Si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes, l'offre pourra alors être rejetée.

L'entreprise devra être en mesure de fournir toutes les justifications demandées sous 2 jours à compter de la réception du courrier ou du courriel.

A défaut de respect de ce délai ou si les justifications fournies ne sont pas jugées satisfaisantes, l'offre pourra alors être rejetée.

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'engager une négociation avec le ou les candidats le(s) mieux placé(s) afin d'obtenir la meilleure proposition.

5.2 Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu seulement si celui-ci produit, dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande de l'Pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Si le candidat ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par l'Pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée.

L'Pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

6 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

6.1 Transmission sous support papier :

Les offres, sous pli cacheté, seront transmises **par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, postal, ou remises contre récépissé** avant la date et l'heure limites indiquées en page 3 du présent règlement sous peine d'être renvoyées à leurs auteurs.

Mairie de Lumigny-Nesles-Ormeaux
3, place de l'Église
77540 LUMIGNY-NESLES-ORMEAUX

Jours et heures d'ouverture de la mairie : Lundi : 9h-12h / 14h-17h
Mardi : fermé
Mercredi : 9h-12h / 14h-17h
Jeudi : fermé
Vendredi : 14h-17h
Samedi : 9h-12h

Avec la mention :

«Offre pour :

Mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction de la station d'épuration de Nesles

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE»

Le cachet de l'entreprise ne doit pas être apposé sur l'enveloppe extérieure.

L'enveloppe contient les éléments suivants classés de façon distincte :

- **Les pièces de la candidature, telles qu'elles sont énumérées à l'article 4 ci-dessus ;**
- **Les pièces de l'offre, telles qu'elles sont énumérées à l'article 4 ci-dessus.**

6.2 Transmission électronique :

Pour les offres remises par mail, le candidat s'assurera auprès du maître d'ouvrage que son offre a bien été reçue en le contactant par un mail spécifique et en lui demandant une confirmation de réception de son offre par retour de mail. Si une société choisit ce mode de remise, le contenu du dossier sera le même que celui qui serait remis en format papier (pièces de candidature et offre).

7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande écrite faite 10 jours au plus tard avant la date de remise des offres auprès de :

Commune de Lumigny-Nesles-Ormeaux

M. le Maire
3, place de l'Eglise
77540 LUMIGNY-NESLES-ORMEAUX
Tél : 01 64 25 64 73
Courriel : mairie.lumignyno@wanadoo.fr

SATESE

Département de Seine-et-Marne

Melle BRIEUC
Tél : 01 64 14 76 04 / 06 72 84 68 41
Courriel : zenaide.brieuc@departement77.fr

Les réponses de l'administration seront alors communiquées à chacun des candidats, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

8 VISITE DU SITE

La visite du site est obligatoire, comme stipulé à l'article 11 du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

9 MODALITES D'INDEMNISATION DES CANDIDATS

Aucune indemnisation n'est prévue.

10 CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Les candidats qui participent à cette consultation s'engagent auprès du maître d'ouvrage :

- A mobiliser sur cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences du maître d'ouvrage formulées dans son cahier des charges ;
- A solliciter les honoraires en rapport avec les prestations à effectuer, ainsi que les responsabilités attachées aux rôles des cotraitants, notamment du mandataire ;
- A agir en toute transparence et loyauté à l'égard des intérêts du maître d'ouvrage ;
- A travailler en toute responsabilité et indépendance vis-à-vis des sociétés susceptibles d'intervenir ;

- A ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec le maître d'ouvrage.

11 INTERRUPTION DE LA CONSULTATION

Dans le cas où, à la suite de l'examen des offres, le Pouvoir adjudicateur déclarerait la procédure infructueuse ou sans suite, les soumissionnaires s'engagent expressément aux termes des présentes dispositions à renoncer à tout engagement de procédure de recours indemnitaire.

12 JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En ce cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Melun pourra être saisi.

Les recours possibles sont les suivants :

- Référé précontractuel,
- Référé contractuel,
- Recours pour excès de pouvoir,
- Recours de pleine juridiction,

Pour toutes informations sur les conditions et délais des voies de recours, les candidats s'adresseront au :

Greffe du Tribunal Administratif de Melun
43 avenue du Général de Gaulle – case postale 8630
77008 MELUN CEDEX
Tél : 01.60.56.66.30
Fax : 01.60.56.66.10