

Marché Public d'Etudes / de Prestations Intellectuelles

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet du marché

Marché d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

Pouvoir adjudicateur:

Date limite de réception des Offres :

Sommaire

1.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	3
1.2.	FORME DU MARCHÉ	3
1.3.	DÉCOUPAGE DES PRESTATIONS	3
1.4.	TYPE DE CONTRACTANT	3
1.5.	VARIANTES ET OPTIONS	3
2.	POUVOIR ADJUDICATEUR ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2.2.	ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.3.	DOSSIER DE CONSULTATION	3
2.4.	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
3.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	4
5.	CHOIX ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une Assistance à Maitrise d'ouvrage selon les principes de la charte pour la qualité des réseaux d'eau potable et d'assainissement en Languedoc Roussillon. Le détail des prestations conférées à l'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) est fixé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières. Si la mission est complète, l'assistance générale à caractère administratif, public et financier sera considérée comme une conduite d'opération définie dans la loi du 12 juillet 1985.

1.2. FORME DU MARCHÉ

Marché ordinaire.

1.3. DÉCOUPAGE DES PRESTATIONS

Les prestations ne sont pas découpées en tranches ni en lots.

1.4. TYPE DE CONTRACTANT

Le marché sera conclu soit avec une entreprise générale, soit avec un groupement d'entreprises solidaires.

1.5. VARIANTES ET OPTIONS

Les variantes sont autorisées. Elles devront être présentées de manière clairement identifiées.

2. POUVOIR ADJUDICATEUR ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est :

Nom :
Adresse :
tel :
fax :

2.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation ouverte est organisée selon une procédure adaptée propre à la personne publique conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.3. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Règlement de consultation (RC)
- Acte d'Engagement (AE) et Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Unitaire et Forfaitaire (DPUF), établie en utilisant obligatoirement le cadre joint au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation, jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.4. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé dans l'Acte d'Engagement.

3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française. Les montants sont exprimés en euros. Le signataire doit être habilité à engager le candidat.

Les candidats doivent produire les justificatifs suivants :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (par exemple : imprimé Cerfa DC4)
- Déclaration du candidat (par exemple : imprimé Cerfa DC5)
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices
- Liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, prouvées par des attestations ou déclarations du destinataire

Les candidats peuvent en outre apporter la preuve de leurs capacités et compétences par tout document qu'ils jugent opportun de présenter.

L'offre des candidats doit se composer des pièces suivantes :

- Document unique servant d'Acte d'Engagement (AE) et de Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du (des) prestataire(s)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Décomposition du Prix Unitaire et Forfaitaire (DPUF), établie en utilisant obligatoirement le cadre joint au dossier de consultation
- Le Mémoire technique du candidat présentant l'organisation qu'il envisage de mettre en place pour mener à bien sa prestation.

4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les plis contenant les candidatures et les offres peuvent être adressés ou remis dans les conditions suivantes :

- présentées sur support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal
- présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au destinataire contre récépissé
- présentées sur support numérique et envoyées par e-mail avec demande d'accusé de réception

Les plis sont déposés ou adressés avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement à l'adresse suivante :

Nom :
Adresse :

Les plis papier indiquent la mention suivante : "Proposition pour l'assistance maîtrise d'ouvrage, - NE PAS OUVRIR».

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

5. CHOIX ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont évaluées sur la base des justificatifs fournis pour la candidature.

Les critères ci-après définis, notés sous forme de pourcentages indiquant le poids respectif de chacun d'entre eux, sont pris en compte pour le choix et le classement des offres :

- **Valeur technique : 60 % (60 points)**

La Valeur Technique T sera appréciée au vu des informations transmises dans le cadre du mémoire technique fourni par les entreprises relatives aux points suivants :

- a) Méthodologie présentée..... 20 points
- b) Moyens humains - Présentation de l'équipe - Composition – Niveau de compétence.....20 points
- c) Contrôle et hiérarchisation des tâches - La démarche qualité.....10 points
- d) Personnalisation de l'offre et compléments de missions apportés..... 10 points

Attribution des points (a,b,c,d) :

Note sur 10 points	
0	Absence de réponse
2	Insuffisant
4	Passable
6	Bon
8	Très bon
10	Excellent

Note sur 20 points	
0	Absence de réponse
4	Insuffisant
8	Passable
12	Bon
16	Très bon
20	Excellent

- **Prix : 40 % (40 points)**

- a) Note générale = 30 x (prix le moins élevé / prix du candidat)..... 30 points
- b) Présentation de la décomposition des prix par temps travaillés et cohérence.....10 points
 - b1) Adaptation des temps passés à la mission..... 5 points
 - b2) Adaptation des coûts journaliers au niveau de compétences requises..... 5 points

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats s'il le juge utile.

Il peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Attribution des points (b1,b2) :

Note sur 5 points	
0	Absence de réponse
1	Insuffisant
2	Passable
3	Bon
4	Très bon
5	Excellent

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires, d'ordre administratif et technique, peuvent être obtenus par demande auprès du pouvoir adjudicateur mentionné à l'article 2.1. du présent règlement.

Seules les demandes par fax ou par courrier adressées au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres seront traitées. Une réponse est apportée en temps utile à tous les candidats disposant d'un dossier.