



Règlement de consultation

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Etudes ouvrages d'art -LOT UNIQUE

« Visites d'évaluation et inspections détaillées»

« Avant Projet de Réparation d'Ouvrage d'Art (APROA) »

« Assistance à Maîtrise d'Ouvrage », mission optionnelle

A PROCEDURE ADAPTEE (code de la commande publique)

Personne Responsable du Marché
Mr le Président de la Communauté de Communes

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : Vendredi 6 septembre 2024 à 12 h 00

Renseignements : Xavier FORTEZA x.forteza@bazoisloiremorvan.fr ou 03.86.50.51.65 (renseignements techniques)
Jean-Sébastien HALLIEZ, Pôle juridique et marchés, js.halliez@bazoisloiremorvan.fr ou 06.73.98.51.97
(renseignements administratifs)

Trésorerie : Gestion Comptable de Nevers, (numéro codique 58 020), 12, Rue Henri BARBUSSE, BP 90 004, 58 019
NEVERS CEDEX, téléphone : 03.86.61.21.52, courriel : t058020@dgfip.finances.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Objet du marché

ARTICLE 2 : Type, nature et pièces du marché

ARTICLE 3 : Contexte et description de la prestation

ARTICLE 4 : Documents mis à disposition

ARTICLE 5 : Présentation de l'offre

ARTICLE 6 : Durée et validité de l'offre

ARTICLE 7 : Décomposition en tranches

ARTICLE 8 : Variantes

ARTICLE 9 : Prix

ARTICLE 10 : Sous traitance

ARTICLE 11 : Conditions d'envoi des offres

ARTICLE 12 : Date limite de réception des offres

ARTICLE 13 : Critères de choix et négociations

ARTICLE 14 : Renseignements

ARTICLE 15 : Litiges

Introduction :

ARTICLE 1 : Objet du marché

La présente consultation concerne une prestation intellectuelle d'étude sur les ouvrages d'art pour la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan (Nièvre)

ARTICLE 2 : Type, nature et pièces du marché

Marché d'étude et de prestation intellectuelle en procédure adaptée, définie au Code de la Commande Publique.

Les pièces du marché comportent, dans l'ordre décroissant :

- le règlement de consultation
- l'acte d'engagement
- le cahier des clauses techniques particulières
- le cahier des clauses administratives particulières
- la lettre de candidature (DC1 en annexe du présent règlement)
- la déclaration du candidat (DC2 en annexe du présent règlement)
- le mémoire technique faisant partie intégrante de l'offre

ARTICLE 3 : Contexte et description de la prestation

Il s'agit de plusieurs missions complémentaires, non alloties, avec une mission optionnelle, qui peuvent se résumer ainsi :

Pour la campagne 2024, le programme est le suivant :

- 7 visites d'évaluations,
- 25 inspections détaillées.
- 2 APROA
- *Mission optionnelle d'assistance à maîtrise d'ouvrage*

Les carnets de santé et autres rapports existants de chaque ouvrage sont joints en annexe du présent dossier de consultation.

Le détail des prestations demandées, qui répondent à des normes précises, est visible au CCTP.

ARTICLE 4 : Documents mis à disposition

- Carnets de santé des ouvrages d'art et autres rapports concernés

ARTICLE 5 : Présentation de l'offre

L'offre devra comporter :

1. les justifications relatives aux qualités et capacités du candidat, et notamment les CV des consultants désignés pour réaliser la prestation, ainsi qu'un détail des moyens nécessaires pour exécuter la mission, **un planning contractuel proposé par le postulant**
2. une note méthodologique présentée sous forme de mémoire, qui décrit la méthodologie présentée par l'entreprise de 10 pages maximum. Les prestations prévues par le candidat seront détaillées de manière à en apprécier notamment le temps passé. Celle-ci sera considérée comme une pièce valant engagement,
3. un cahier de références présentant a minima 2 prestations comparables réalisées par le candidat et jusqu'à maximum 5 références,
4. L'acte d'engagement, paraphé et signé par la personne ayant capacité pour engager l'entreprise, comportant les éléments demandés et nécessaire à l'instruction de l'offres, le bordereau des prix dûment renseigné du cahier des charges joint,
5. les CCAP et CCTP signés.

ARTICLE 6 : Durée et validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de 120 jours à compter de la limite de réception des offres prévue à l'article 10 ci-après. La durée du marché est fixée à 4 à 6 mois, sauf contraintes administratives particulières, à compter de l'émission de l'ordre de service. En cas de retard non justifié, des pénalités seront appliqués suivant les modalités définies au CCAP.

ARTICLE 7 : Décomposition en tranches :

Le marché comporte un lot. Le marché n'est pas décomposé en tranches, mais en phases successives, et forme un ensemble non sécable.

Il est proposé une option d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

ARTICLE 8 : Variantes

Sans objet.

ARTICLE 9 : Prix

Les prix sont fermes et définitifs. Des acomptes pourront être versés au fur et à mesure du déroulement de la prestation, sur présentation de justificatifs de service fait.

ARTICLE 10 : Sous Traitance

La sous traitance ou la co traitance est admise, à condition d'en faire la demande préalable auprès de la Communauté de Communes Bazois Loire Morvan, pôle marchés.

En application des dispositions définies à l'Art. L. 2193-3 du code de la commande publique, le recours à la sous-traitance ne sera pas autorisé pour les missions essentielles du contrat.

ARTICLE 11 : Conditions d'envoi des offres

Le pouvoir adjudicateur impose les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant répondra aux questions adressées jusqu'à 48 heures avant la fin de la consultation par courriel, via la messagerie du site <https://www.ternum-bfc.fr/>

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article 49 du décret du 25 mars 2016. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

ARTICLE 12 : Date limite de réception des offres

- La date limite de réception des offres est indiquée à la page de garde du présent document.

ARTICLE 13 : Critères de choix et négociations

Les critères de choix pour la sélection des offres seront :

- le prix (60%).
- la qualité technique de l'offre (40%), appréciée selon :
 - une note méthodologique décrivant les modalités précises d'intervention (méthodes et moyens) : 20/40
 - la similitude des références présentées dans le carnet de références avec l'objet du marché : 10/40
 - la pertinence du planning proposé : 10/40

En fonction des besoins, la commission compétente se réserve le droit d'engager éventuellement des négociations avec 3 des candidats les mieux placés.

ARTICLE 14 : Renseignements

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de :

- Communauté de Communes Bazois Loire Morvan
M. HALLIEZ Jean-Sébastien (responsable du pôle juridique), js.halliez@bazoisloiremorvan.fr
ou M. Xavier FORTEZA, Service Voirie » x.forteza@bazoisloiremorvan.fr
Rue du Port
58 340 CERCY LA TOUR
Tél : 03 86 50 51 65

Ou via la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/>

ARTICLE 15 : Litiges

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif.

Avant tout recours devant la juridiction administrative compétente, le Pouvoir Adjudicateur privilégiera la voie du règlement amiable des litiges.

En cas de non résolution amiable des litiges, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Dans le cas où aucun accord ne pourrait intervenir après une tentative de règlement amiable entre les parties, le litige serait porté devant :

Tribunal Administratif de Dijon :
22, Rue d'Assas 21 000 DIJON
Téléphone : 03.80.73.91.00

Fait à Moulins Engilbert, le 31 juillet 2024

Le Président,

Serge CAILLOT

