

COMMUNE DE LAVIOLLE

**Réhabilitation d'une micro-centrale hydroélectrique sur la commune de
LAVIOLLE**

**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES POUR LA RÉALISATION
D'UNE ÉTUDE DE FAISABILITÉ**

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

Date limite de réception des offres : 08 juin 2017 à 12h

Mairie de LAVIOLLE
Mairie
07530 LAVIOLLE
Tél : 04 75 38 70 69 – Fax : 04 75 38 70 69
Courriel : laviolle-mairie@orange.fr

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le marché de prestations intellectuelles pour la réalisation d'une étude de faisabilité pour la réhabilitation d'une micro-centrale hydroélectrique à LAVIOLLE (07).

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Étendue et mode de consultation

Le présent marché est un marché à procédure adaptée conclu en application de l'article 42, 2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Les prestations seront exécutées selon les modalités comprises dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP.

2.2 Décomposition en lots

Sans objet.

2.3 Cas des marchés à lot ou avec variantes techniques

Sans objet.

2.4 Mode et délai de règlement

Les sommes dues au prestataire seront réglées par mandat administratif suivi d'un virement, sur présentation de la facture correspondante et après réception de la prestation.

Les paiements seront réalisés dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande, conformément à l'article 183 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

2.5 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont indiqués dans l'acte d'engagement.

2.6 Délai de validité des offres

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

2.7 Pouvoir Adjudicateur

Commune de LAVIOLLE
Mairie
07530 LAVIOLLE

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur Maxime NOUGIER, Maire de LAVIOLLE.

2.8 Langue de rédaction

Les offres devront être rédigées en langue française

2.9 Unité monétaire

Les prix seront exprimés en euros.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- 1) Le présent règlement de consultation (RC) ;
- 2) L'Acte d'Engagement (AE);
- 3) Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4) Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- 5) Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront envoyées à l'attention du Maire à la mairie de LAVIOLLE par voie postale obligatoirement en recommandé avec accusé de réception ou remises contre récépissé au secrétariat de la mairie aux horaires d'ouverture.

Les candidatures et les offres seront présentées sous une seule et même enveloppe cachetée qui portera la mention : « Candidature et offre pour le marché étude de faisabilité micro-centrale hydroélectrique ».

Cette enveloppe sera insérée dans une deuxième enveloppe extérieure qui portera obligatoirement le nom et l'adresse du candidat en haut à gauche, et au centre l'adresse du destinataire :

Monsieur le Maire
Mairie
Le Village - 07530 LAVIOLLE

Avec la mention suivante obligatoire, en haut à droite :
« MARCHE ETUDE FAISABILITE MICRO CENTRALE HYDROELECTRIQUE - NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS ».

Les plis devront être remis au Pouvoir Adjudicateur avant la date indiquée en 1^{ère} page du présent règlement de consultation.

Tous les plis remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres fixées ci-dessus seront jugés irrecevables par le pouvoir adjudicateur, et renvoyés immédiatement à l'expéditeur sans que les plis aient été ouverts.

ARTICLE 5 : CANDIDATURES ET OFFRES

5.1 Groupement d'opérateurs économiques

Le marché public ou chaque lot du marché public pourra être attribué à une seule entreprise, ou à un groupement conjoint ou solidaire.

La notion d'opérateur économique est celle définie par l'article 13 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 : « toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services ».

Si un groupement d'opérateurs économiques candidate au présent marché public, celui-ci revêt la forme d'un groupement solidaire ou conjoint.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Tout groupement implique nécessairement la désignation explicite d'un mandataire dans la lettre de candidature. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire avec chacune des entreprises du groupement conjoint pour l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.2 Contenu des candidatures

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A l'appui de leur lettre de candidature, chaque candidat, ou membre de l'équipe candidate aura à produire un certain nombre de pièces. Ces pièces doivent être rédigées en langue française, datées et signées par les candidats et distinctement séparées au sein d'une enveloppe en deux sous-dossiers comme organisé ci-dessous.

Un premier sous-dossier comprenant les éléments nécessaires à la sélection des candidatures, avec :

- Déclaration sur l'honneur :

Article 48-I 1° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Situation de redressement judiciaire :

Article 51-IV du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

- Situation fiscale et sociale :

Article 51-II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Attestation d'assurance :

Article 2-I 2° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

- Certificats de qualifications professionnelles :

Article 3-I 12° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

- Déclaration chiffre d'affaires global :

Article 2-I 1° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- Déclaration d'effectifs :

Article 3-I 3° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

- Déclaration de bilan :

Article 2-I 3° de l'arrêté du 29 mars 2016 - Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

- Certificat de visite :

Visite obligatoire afin d'avoir pris connaissance in situ des contraintes du site concerné par le présent marché. A ce titre le candidat devra joindre à son dossier de candidature le certificat de visite qui sera remis par la commune durant les heures d'ouverture.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

5.3 Contenu de l'offre

Un second dossier comprenant les éléments nécessaires au choix de l'offre, avec les pièces suivantes complétées, datées, signées, paraphées et revêtant le cachet de l'entreprise :

- l'Acte d'Engagement ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ;
- Le mémoire technique du candidat;

Les pièces administratives et techniques du marché devront être acceptées sans modification de leur contenu.

Le mémoire technique du candidat ne pourra pas dépasser **20 pages recto au maximum (ou 10 pages recto-verso)**, annexes comprises.

Il devra impérativement suivre la trame ci-dessous et dans cet ordre :

- 1) Présentation de l'entreprise :
 - ✓ Moyens humains affectés à la réalisation de la mission ;
 - ✓ Les moyens techniques ;
 - ✓ Les qualifications professionnelles ;
 - ✓ Les principales références ;
- 2) Méthodologie :
 - ✓ La Méthodologie mise en œuvre par le candidat pour réaliser la mission ;
- 3) Calendrier prévisionnel :
 - ✓ Délais de réalisation proposés par le candidat comprenant un échéancier détaillé ;
- 4) Annexes du mémoire : 10 pages recto au maximum (ou 5 pages recto-verso)

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURE ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres des candidats retenus sont notées sur 100 points en fonction des critères et des pondérations spécifiques définis ci-après :

- Critère « Délais de réalisation » : 5 points ;
- Critère « Prix des prestations » : 35 points ;
- Critère « Qualité technique » : 60 points.

6.1 Critère « Délais de réalisation » : 5 points

Ce critère sera apprécié au vu du calendrier prévisionnel et des délais présentés par le candidat dans son mémoire technique pour la réalisation de cette mission.

6.2 Critère « Prix des prestations » : 35 points

Le prix sera noté avec la formule suivante : $\text{Note prix} = 35 \times (1 - (\text{Prix candidat} - \text{Prix minimum}) / \text{Prix candidat})$

Le terme « Prix candidat » correspond au prix total du candidat dont l'offre est examinée et le terme « Prix minimum » correspond au prix total de l'offre la moins disante. Dans le cas où l'offre la moins disante est anormalement basse, le Prix minimum sera celui de la seconde offre la moins disante.

6.3 Critère « Qualité technique » : 60 points

La qualité technique de l'offre est notée sur 60 points à partir du mémoire technique remis par le candidat (en respectant la trame présentée à l'article 5.3 du présent règlement), suivant la pondération des sous-critères énoncés ci-dessous :

Méthodologie	40 points
Qualifications	10 points
Références	10 points

Chaque sous-critère pourra être noté jusqu'au demi-point.

Une note technique est calculée selon la formule suivante : $\text{Note technique} = 60 \times (1 + (\text{valeur technique candidat} - \text{valeur technique maximum}) / \text{valeur technique maximum})$

Le terme « qualité technique candidat » correspond à la qualité technique du candidat dont l'offre est examinée et l'expression « qualité technique maximum » correspond à la note du candidat ayant obtenu la meilleure note au critère « qualité technique ».

La note « Qualité technique » de l'offre sera arrondie au centième immédiatement supérieur, avec deux décimales.

ATTENTION : L'attention du candidat est attirée sur le fait que le non-respect de la trame du mémoire technique ainsi que le nombre maximal de pages, engendrera une réduction de la note relative au critère « qualité technique » de son offre. Ainsi, en cas d'irrespect du règlement de la consultation sur l'un ou l'autre de ces deux points, il sera déduit **10 points** sur la note obtenue par le candidat pour le critère « qualité technique ».

6.4 Négociations

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier tout élément de leur proposition avec les 3 candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

En tout état de cause, une offre arrivée hors délai sera retournée à son expéditeur et ne fera quant à elle pas partie de la négociation.

En cas de négociation, les modalités de celle-ci seront portées à la connaissance des candidats. La participation à la négociation ne donnera lieu à aucune indemnité.

A l'issue de chaque phase de négociation, les candidats seront invités à remettre une offre finale afin de prendre en compte les modifications issues de la négociation. C'est sur la base de cette offre finale que sera effectué le classement final des candidats.

Pour les candidats n'ayant pas remis d'offre finale ou pour ceux qui l'auraient remise après la date et l'heure limites, le jugement final des offres sera effectué sur la base de l'offre remise initialement (avant négociation).

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

6.5 Classement des offres

Les offres des candidats sont classées en fonction des notes totales obtenues sur l'ensemble des critères. L'offre ayant obtenu la meilleure note sera classée première.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces visées à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics à savoir notamment :

- Un extrait de casier judiciaire,
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents,
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats désirant obtenir des renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique les formuleront par écrit, par courrier ou par courriel, à l'attention de Madame HERRADA (marine@herrada.fr), huit (8) jours ouvrables au plus tard avant la date limite de remise des offres (au-delà de ce délai, le pouvoir adjudicateur ne sera pas tenu de répondre aux demandes).

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats identifiés ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Remarque : Ces renseignements complémentaires ne sont que des précisions que souhaiterait apporter le Pouvoir Adjudicateur concernant la consultation. Ces renseignements complémentaires n'impliquent pas de prorogation du délai de remise des offres.

ARTICLE 9 : RECOURS JURIDICTIONNELS

Organe chargé des procédures de recours : Tribunal administratif de Lyon, 184 Rue Dugesclin 69003 LYON CEDEX / Tel : 04.78.14.10.10 / Fax : 04.78.14.10.65