



**FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION ET
LOCATION (durant 5 mois minimum) d'un BATIMENT
MODULAIRE POUR L'ACCUEIL et LES ACTIVITES
PERISCOLAIRES à L'ECOLE G. DORTET**

2018-01

COMMUNE de FONTENAY-Lès-BRIIS

1, Place de la Mairie – 91640

FONTENAY-Lès-BRIIS

TEL : 01 64 90 70 74

FAX : 01 64 90 78 14

**FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION, ET
LOCATION (DURANT 5 MOIS MINIMUM) D'UN
BATIMENT MODULAIRE POUR L'ACCUEIL ET LES
ACTIVITES PERISCOLAIRES A L'ECOLE G. DORTET**

2018-01

Règlement de la Consultation (R.C.)

Remise des offres :

Date limite de réception : vendredi 16 mars

Heure limite de réception : 11h

Procédure adaptée 2018-01 sur le fondement de l'article 27
du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Dénomination : Mairie de Fontenay-lès-Briis	Pouvoir adjudicateur représenté par : Monsieur le Maire
Adresse : 1, Place de la Mairie	Code Postal : 91640
Localité / Ville : FONTENAY-LES-BRIIS	Pays : France
Téléphone : 01 64 90 70 74	
Adresse internet : accueil@mairie-fontenay-les-briis.fr	

ARTICLE 2 : OBJET DE LA PROCÉDURE

2.1. OBJET DE LA PROCÉDURE

Le présent dossier de consultation des entreprises a pour objet de fixer les conditions et les modalités d'exécution de la fourniture, la livraison, l'installation et la location durant 5 mois minimum, d'un bâtiment modulaire pour l'accueil, et les activités périscolaires à l'école G.Dortet, ci-après identifiée « le pouvoir adjudicateur », « l'acheteur » ou « la collectivité ».

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes.

2.2. CATEGORIE DE MARCHÉ

Le présent marché public est un marché de fournitures.

2.3. MODE DE PASSATION

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles 42-2° de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, et 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 3 : CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1. DECOMPOSITION

Allotissement :

Lot 1 : fourniture, livraison, installation d'un bâtiment modulaire 1^{ère} quinzaine de juillet 2018 et location durant cinq mois.

Lot 2 : Location mensuelle (mois supplémentaires)

Tranches : sans objet, aucune tranche optionnelle n'est prévue au marché.

3.2. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Variantes : Aucune variante obligatoire n'est prévue au marché. Les variantes libres sont interdites.

Prestations supplémentaires éventuelles facultatives (PSE) :

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue au marché.

3.3. VISITE DE SITE

Nécessaire dans le cadre des conditions d'installation du bâtiment modulaire.

3.4. NATURE DES CANDIDATS

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Après attribution du marché, l'opérateur économique retenu devra revêtir la forme juridique suivante : entreprise unique ou groupement d'opérateurs. Conformément à l'article 45 du décret du 25 mars 2016, si le marché est attribué à un groupement conjoint, il est expressément demandé que le mandataire soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

3.5. MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement aux candidats. Il est disponible sur le site de la commune : www.fontenay-les-briis.fr

Les candidats sont informés qu'en téléchargeant le dossier de consultation de façon anonyme ne seront pas avertis en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

3.6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

3.7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, soit trois mois ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION

4.1 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 12 mois maximum à compter de sa date de notification.

4.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans le CCTP, et précisés dans le calendrier d'exécution.

ARTICLE 5 : CONDITIONS RELATIVES AUX MARCHÉS

5.1. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Le marché sera financé sur le budget principal de la collectivité (ressources publiques propres de chaque pouvoir adjudicateur). Les prix sont actualisables, si le début d'exécution est postérieur de plus de trois mois au mois de remise des offres.

5.2. MODALITES DE PAIEMENT

Les prestations du marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Conformément à celles-ci, le délai global de paiement est de 30 jours. Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Le candidat est informé que la Collectivité souhaite conclure le marché en euros (€).

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française. Si les documents originaux demandés ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

6. 1. MODALITES DE REMISE DU PLI PAR LE CANDIDAT

6.1.1. Dossier candidature

Le dossier à remettre par les candidats contiendra une enveloppe et les pièces suivantes :

Situation juridique – références requises :

1°) Déclaration sur l'honneur que le candidat ;

- a) n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner** prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- b) est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Capacité économique et financière - références requises :

2°) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant 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 ;

3°) Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents au vu de l'objet du présent marché public;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Capacités techniques et professionnelles- références requises.

4°) Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte). Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

5°) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

6°) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

7°) L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de même nature que celle du marché public ;

Afin de faciliter la production des informations et renseignements demandés ci-dessus, les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conformément à l'article 53 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques dans les conditions exposées ci-avant et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché public par tout moyen approprié, notamment en produisant un engagement écrit de ce ou ces opérateurs.

Si des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, la ville se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

6.1.2. Dossier offre

<input type="checkbox"/>	L'acte d'engagement : cadre joint à compléter, à dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) l'entreprise(s) candidate(s) ;
<input type="checkbox"/>	Un mémoire technique présentant : <ul style="list-style-type: none">• La technique de construction propre au produit proposé.• Le processus de mise en œuvre et d'installation sur site. Cette liste n'est pas exhaustive, chaque candidat peut y apporter tout élément permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier sa capacité à garantir la bonne réalisation des prestations objet de la présente consultation.

6.2. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Conformément à l'article 55 du décret 2016-360 précité, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les

documents visés à l'article 51 du décret précité. Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Conformément à l'article 53 du décret 2016-360 précité, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1^{er} janvier 2017, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

ARTICLE 7 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. JUGEMENT DES CANDIDATURES

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures seront examinées au vu de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats.

7.2. JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 52 de l'ordonnance 2015-899 précitée. Les offres devront être conformes aux prescriptions du cahier des charges.

7.2.1 Critères et pondération

Sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le marché sera attribué comme suit :

CRITERE 1 (50%) : Le prix, au vu du prix global et forfaitaire porté sur l'acte d'engagement pour le Lot 1 ;

CRITERE 2 (30%) : Le prix de location mensuelle objet du Lot 2

CRITERE 3 (20%) : Planning et cohérence du planning.

7.2.2. Négociations

Des négociations seront engagées avec les trois candidats dont les offres auront été classées en premières positions. En cas de nombre d'offres régulières inférieur à ce chiffre, cette limite pourra être dépassée. L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

8.1. CHOIX DU MODE DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les candidats choisissent entre ces modes de soumission, indépendamment du mode d'obtention du dossier de consultation des entreprises :

- Soit leur envoi ou leur dépôt contre récépissé, sur support papier,
- Soit la transmission électronique de leur candidature et de leur offre.

Pour être recevable, tout pli doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres fixés en page de garde du présent règlement de consultation, et se conformer aux modalités de présentation décrites ci-après.

8.2. CONDITIONS D'ENVOI POSTAL OU DE REMISE EN MAINS PROPRES DES PLIS

Les plis sur support papier seront transmis dans une enveloppe cachetée, contenant les documents fixés à l'article 6.1. du présent règlement de consultation.

L'enveloppe portera les mentions suivantes :

FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION ET LOCATION (5 mois minimum) d'un BATIMENT MODULAIRE POUR L'ACCUEIL et LES ACTIVITES

« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »

Les offres devront être transmises par lettre recommandée avec accusé de réception postale ou remises contre récépissé au siège de l'acheteur, ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception à :

Monsieur le Maire
MAIRIE de FONTENAY-LES-BRIIS 91640 -FONTENAY-LES-BRIIS

avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les jours et horaires d'ouverture de la Mairie aux entreprises sont les suivants : du lundi au vendredi de 9h à 11h30 et de 15h à 17h30. Mercredi de 9h à 11h30. Samedi de 9h à 11h30.

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 mis à la disposition en Mairie, pour leur être rendus durant 6 ,,mois à compter de la date limite de remise des offres. Puis ils seront détruits.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

9.1. CONTACTS

TOUTE DEMANDE DE PRECISION SERA A TRANSMETTRE A LA MAIRIE.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, en temps utiles à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

9.2 – PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

Nom officiel : Tribunal administratif de Versailles

Adresse postale : 56 avenue de Saint Cloud

Localité /Ville : Versailles Cedex

Code Postal : 78011

Pays : France

Courrier électronique (e-mail) :greffe.ta-versailles@juradm.fr

Téléphone : 01 39 20 54 00

Adresse internet (URL) :

Fax : 01 39 20 54 22

Introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, référé précontractuel avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions des articles L.551-13 et suivants et R.551-7 et suivants du Code de la Justice Administrative, référé contractuel dans un délai :
 - 31jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE) ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, à compter de la notification de la conclusion du contrat;
 - 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
- Recours en contestation de validité du contrat: dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du Code de justice administrative).

Une fois exécutoire, le marché peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès de la Communauté de communes (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).