

MARCHE PUBLIC N° 02-2017

ETUDES D'ANALYSES DES BESOINS ET DE
PROGRAMMATION EN VUE DE LA CONSTRUCTION
D'UN NOUVEAU SIEGE POUR LE CENTRE DE
GESTION DU BAS-RHIN

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

03/01/2018 A 12H00

**CENTRE DE GESTION DU
BAS-RHIN**

Frédéric DOSSMANN
Responsable des Moyens
Généraux
Tél : 03.88.10.34.71
f.dossmann@cdg67.fr



fonction publique territoriale

SOMMAIRE

1 // IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE QUI PASSE LE MARCHE	3
2 // OBJET DE LA CONSULTATION	3
3 // CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
4 // DUREE DU MARCHE ET/OU DELAIS D'EXECUTION	3
5 // DECOMPOSITION EN LOTS ET SOUS-TRAITANCE	3
6 // VARIANTES, OPTIONS	3
7 // DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	4
8 // RETRAIT ET REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
9 // GROUPEMENT D'ENTREPRISE	5
10 // MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT	6
11 // CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES	6
11.1 // SELECTION DES CANDIDATURES	6
11.2 // JUGEMENT DES OFFRES	7
11.2.1 LES CRITERES	7
11.2.2 LES MODALITES DE CALCUL DES CRITERES	7
12 // AUTRES RENSEIGNEMENTS	7
12.1 // MODIFICATION DU CAHIER DES CHARGES	7
12.2 // UNITE MONETAIRE DU MARCHE	7
12.3 // PERSONNE A CONTACTER	8

1 // IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE QUI PASSE LE MARCHÉ

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU BAS-RHIN – CDG67
12 Avenue Robert Schuman – CS 70071 – 67382 LINGOLSHEIM CEDEX
☎ 03 88 10 34 64 – Fax : 03 88 10 34 60 – Email : cdg67@cdg67.fr

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Michel LORENTZ, Maire de ROESCHWOOG, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin.

2 // OBJET DE LA CONSULTATION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin (CDG67) souhaite engager les études d'analyse des besoins et de programmation en vue de la construction de son nouveau siège au Parc d'Innovation à Illkirch-Graffenstaden destiné à accueillir ses services et leurs activités ainsi que les organisations syndicales.

La présente proposition a pour objet de définir les conditions d'intervention du titulaire du marché pour la réalisation de cette étude.

3 // CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée édictée aux articles 27 et 34 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016.

Les contraintes et caractéristiques techniques de la consultation figurent au Cahier des Charges du présent marché.

4 // DUREE DU MARCHÉ ET/OU DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché s'entend de sa date de notification jusqu'à la date de remise de l'étude d'analyse des besoins et de programmation demandée.

5 // DECOMPOSITION EN LOTS ET SOUS-TRAITANCE

La présente consultation est composée d'un lot unique.

La prestation objet de la présente consultation ne pourra faire l'objet de sous-traitance, sauf accord exprès du maître d'ouvrage.

6 // VARIANTES, OPTIONS

Sans objet.

7 // DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

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

8 // RETRAIT ET REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui peut le télécharger sur le site internet du Centre de Gestion du Bas-Rhin dans la rubrique « Marchés publics » à l'adresse suivante : <https://www.cdg67.fr/marches-publics>. Le dossier comporte les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation
- Le cahier des charges
- L'acte d'engagement.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf) et les fichiers compressés au format Zip® (.zip).

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Modalités de transmission des propositions :

La date limite de remise des candidatures et offres est fixée au 03/01/2018 à 12h00. Les offres remises hors délais ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée ne seront pas examinées et seront retournées à leurs auteurs.

L'unité monétaire est l'euro.

Chaque candidat devra déposer ou envoyer sa candidature et son offre **à l'adresse suivante** :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU BAS-RHIN
12 AVENUE ROBERT SCHUMAN
CS 70071
67382 LINGOLSHEIM CEDEX

L'enveloppe portera les mentions suivantes :

MARCHE PUBLIC N° 02-2017

ETUDES D'ANALYSES DES BESOINS ET DE PROGRAMMATION EN VUE DE LA
CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU SIEGE POUR LE CENTRE DE GESTION DE LA F.P.T. DU
BAS-RHIN

En cas de remise contre récépissé, les heures d'ouverture sont, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h. **Il est précisé que le Centre de Gestion sera fermé exceptionnellement le Jeudi 14 décembre 2017.**

Chaque candidat devra produire :

a. **les documents relatifs à la CANDIDATURE, à savoir :**

- Lettre de candidature précisant les éventuels co-traitants (DC 1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou forme libre). En cas de présentation sous forme groupée, chacun des membres du groupement devra fournir l'intégralité des documents indiqués ci-dessous.
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DC2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou forme libre). Le DC2 fera apparaître clairement les points suivants :
 - la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement,
 - la déclaration indiquant l'équipement technique ainsi que les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,
 - les expériences du candidat en matière de prestations similaires au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,
 - des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants
 - si le candidat est en redressement judiciaire, celui-ci produira la copie du ou des jugements prononcés.

b. **Les éléments relatifs à son OFFRE à savoir :**

- l'acte d'engagement complété, paraphé, daté et signé ;
- le Cahier des Charges daté et signé ;
- une note méthodologique présentant :
 - la mise en œuvre de la démarche de programmation avec son déroulé précis et le délai pour chaque étape, et sa justification ;
 - l'organisation de l'équipe (compétences et statut des intervenants, répartition des tâches et du rôle de chaque intervenant) ;
 - la répartition des temps passés par phase d'étude et par intervenant ;
 - le contenu des rendus.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

9 // GROUPEMENT D'ENTREPRISE

En cas de groupement, le marché ne pourra être attribué qu'à un groupement solidaire. Toutefois, les candidatures pourront être présentées sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Le mandataire ne pourra être le même pour plusieurs groupements.

10 // MODE DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT

Le paiement des factures sera effectué par voie de mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique en vigueur au moment de l'établissement des factures.

11 // CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

11.1 // SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

1/ l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, (qualification professionnelle en rapport avec la technique mise en œuvre, qualification ou certification OPQTECC ou autres, etc.) ;

2/ la capacité économique et financière ; il conviendra d'indiquer le chiffre d'affaire sur les trois dernières années ou de fournir une déclaration appropriée de banque ;

3/ les capacités techniques et professionnelles.

Conformément à l'article 55 du décret n° 2016-360 :

« I. - L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

II. - L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie. Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes :

1° La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public ;

2° L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner ;

3° Toutefois, lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, ces vérifications interviennent au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue.

III. - L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

IV. - 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. »

11.2 // JUGEMENT DES OFFRES

Pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères ci-dessous avec leur pondération :

11.2.1 LES CRITERES

- Critères : 1. Prix : 80 points (10 points pondération 8).
2. Valeur technique de l'offre : 20 points (10 points pondération 2).
L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans la note méthodologique constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées aux articles 11.2.1 et 11.2.2 du présent Règlement de la Consultation.

11.2.2 LES MODALITES DE CALCUL DES CRITERES

Pour chaque candidat, une note sur un maximum de 10 par critère sera attribuée, puis pondérée selon le coefficient correspondant.

Le CDG67 examinera l'offre des candidats pour établir un classement, les offres seront classées par ordre décroissant par rapport à la somme des notes définitives pour les 2 critères.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

12 // AUTRES RENSEIGNEMENTS

12.1 // MODIFICATION DU CAHIER DES CHARGES

Le CDG67 se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

12.2 // UNITE MONETAIRE DU MARCHÉ

Le candidat est informé que l'Euro est l'unité monétaire du marché.

12.3 // PERSONNE A CONTACTER

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres, une demande écrite à :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin
12 avenue Robert Schuman
CS 70071
67382 LINGOLSHEIM CEDEX

en adressant la demande à l'attention de Mr Frédéric DOSSMANN – f.dossmann@cdg67.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT :

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU BAS-RHIN**

12 avenue Schuman
CS 70071 – 67382 Lingolsheim CEDEX
Tél. 03 88 10 34 64 – Fax 03 88 10 34 60
Mail : f.dossmann@cdg67.fr



fonction publique territoriale

www.cdg67.fr