

Mairie de Saint-Mard

11, rue de la Mairie

77230 SAINT-MARD

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Aménagement de voirie, trottoirs et parking
PLACE DE L'ÉCOLE

Réception des offres
Le 17/05/2019 à 11h00



6 allée des acacias
77100 Mareuil-lès-Meaux
contact@cabinet-bec.fr
01.60.01.26.00

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1	PROCEDURE DE CONSULTATION	3
2.2	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	3
2.3	VARIANTES	3
2.4	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	3
2.5	DELAI D'EXECUTION	3
2.6	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
2.7	MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	3
2.8	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
2.9	GROUPEMENT.....	4
2.10	SOUS-TRAITANCE.....	4
3	DOSSIER DE CONSULATION.....	4
3.1	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
3.2	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES	5
5	COMPOSITION DES CANDIDATURES ET OFFRES	5
5.1	DOSSIER CANDIDATURE	5
5.1.1	<i>Lettre de candidature (imprimé DC1) ou tout document équivalent</i>	<i>5</i>
5.1.2	<i>Déclaration du candidat (imprimé DC2) ou tout document équivalent contenant les mêmes informations tels que prévus à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2015 relatifs aux marchés publics.....</i>	<i>6</i>
5.1.3	<i>Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :</i>	<i>6</i>
5.1.4	<i>Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :.....</i>	<i>6</i>
5.2	DOSSIER OFFRE	7
6	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	8
6.1	LES CRITERES RETENUS POUR LE JUGEMENT DES OFFRES ET NOTATION	8
6.2	RECTIFICATIF DE L'OFFRE.....	9
6.3	NEGOCIATION AVEC LES ENTREPRISES.....	9
7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	10
7.1	LES OFFRES AINSI PRESENTEES DEVRONT ETRE :	10
8	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Aménagement de voirie, trottoirs et parking – Place de l'école

2 ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de consultation

Le présent marché est lancé en procédure adaptée soumis aux dispositions des articles R 2132-7 à R 2132-14 du Code de la Commande Publique

2.2 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu une décomposition en lot : ce marché à procédure adaptée est unique.

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Pas de prestations supplémentaires prévus.

2.5 Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement à compter de l'ordre de service qui prescrira de les commencer. Le calendrier du phasage est exprimé dans les généralités du CCTP.

Le planning des travaux que devra remettre les entreprises indiquera clairement le calendrier ou figurera la période de préparation, la date de démarrage et la date de réception des travaux.

Les prix seront établis dans ces conditions.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 (cent vingt) jours** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.7 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes :

financement par la **Mairie de Saint-Mard**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux dispositions de l'article

2.8 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) : **45000000-7 Travaux de construction.**

2.9 Groupement

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement (solidaire ou conjoint). La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans le cas prévu par l'article R 2142-26 du code de la commande publique.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit au candidat de présenter pour un même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membres de plusieurs groupements.

La méconnaissance de ces règles entraînera le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

2.10 Sous-traitance

La sous-traitance est admise et soumise à l'acceptation de l'acheteur. Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise des offres, le candidat devra remplir l'acte de sous-traitance (DC4 joint) qui sera annexé à l'acte d'engagement.

Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée en cours d'exécution du marché, les dispositions des articles R 2193-1 À R 2193-22 du code de la commande publique s'appliqueront.

3 DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier comprend :

- ✓ *L'annonce*
- ✓ *Le présent Règlement de Consultation*
- ✓ *L'Acte d'Engagement*
- ✓ *Le DQE*
- ✓ *Le BPU*
- ✓ *Le CCAP*
- ✓ *Le CCTP*
- ✓ *Les plans*
- ✓ *Les Déclarations et récépissés des DT*
- ✓ *Le Rapport d'analyse amiante / HAP + rapport complémentaire*

L'ensemble du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur de la **Mairie de Saint-Mard** :

<http://demat.centraledesmarches.com>

3.2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Si au cours de la procédure, la date limite de remise des offres devait être reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Tous les documents seront entièrement rédigés en langue française. Si les documents produits sont rédigés dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme aux originaux des documents rédigés dans une autre langue, par un traducteur assermenté.

Unité monétaire utilisé : l'euro

5 COMPOSITION DES CANDIDATURES ET OFFRES

5.1 Dossier Candidature

Conformément aux articles R 2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ce document est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

5.1.1 Lettre de candidature (imprimé DC1) ou tout document équivalent

comprenant la déclaration sur l'honneur, datée, du candidat attestant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics

En cas de candidature groupée (c'est-à-dire d'une candidature en groupement momentané d'entreprises dans les conditions fixées à l'article 3.9 du présent règlement de consultation) une lettre de candidature unique est établie pour l'ensemble du groupement. Elle est cependant OBLIGATOIREMENT datée et signée par chaque membre du groupement dans tous les cas et quel que soit le mandat reçu ou non par le mandataire.

5.1.2 Déclaration du candidat (imprimé DC2) ou tout document équivalent contenant les mêmes informations tels que prévus aux articles R 2143-5 à R 2143-14 du code de la commande publique

complétée par la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire et du document relatif au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société) pour présenter leur candidature

En cas de candidature groupée, une déclaration du candidat est OBLIGATOIREMENT produite par chaque membre du groupement. De même, en cas de sous-traitance, cet imprimé sera fourni pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché.

Il est précisé que les candidats peuvent se présenter sous toute forme juridique possible (entreprise individuelle, SA, SARL, EURL, association, établissement public, etc.). Leur forme juridique devra être indiquée dans cette déclaration (cf. point C-1 formulaire DC2).

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

5.1.3 Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R 2143-5 à R 2143-14 du code de la commande publique :

Afin de justifier de sa capacité financière, le candidat devra produire les documents suivants :

- 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, réalisés au cours des 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 ;

Les entreprises de création récente pourront justifier de leur capacité financière par tout autre document et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banque et/ou par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelles du ou de leur(s) responsable(s).

5.1.4 Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R 2143-5 à R 2143-14 du code de la commande publique :

- Une liste indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ont la possibilité de justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles à exécuter le marché auquel il est candidaté par celles d'un ou plusieurs opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre le candidat et ce ou ces opérateurs économiques.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement (ou le titulaire et ses sous-traitants) ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Rappel : Les candidats ne seront pas tenus de fournir les documents demandés par le pouvoir adjudicateur lorsque ce dernier peut les 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, si leur accès est gratuit et si le dossier de candidature de l'entreprise contient les informations nécessaires à la consultation de ce système.

NB : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

5.2 Dossier offre

Les candidats devront produire un dossier marché comprenant les pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (A.E.)** et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat daté et signé ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)** et son annexe : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)** et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.)** à compléter, daté et signé ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)** à compléter, daté et signé ;
- **Le planning prévisionnel des travaux** faisant apparaître la date et délai de la période de préparation de travaux, date et délai de l'exécution des travaux et la date de réception des travaux et remise de DOE)
- **Le mémoire technique** constitué selon les indications figurant ci-après,

Instruction concernant le mémoire technique

- ✓ seront incorporés ou joints des documents explicatifs, notamment :

- a) *la présentation du groupe, présentation de l'agence en charge des prestations (en effectif, en matériels, en qualification et formations des personnels) ;*
- b) *la présentation de la méthode de mobilisation des moyens humains et matériels afin de faire face à l'exécution de la prestation du présent marché ;*
- c) *la présentation de la liste du matériel en propriété et de la liste du matériel en locatif ;*
- d) *la description de la méthodologie envisagée par l'entreprise pour réaliser les prestations prévues au marché en soulignant le phasage prévu ;*
- e) *une note expliquant les démarches d'hygiène et de sécurité prévues sur le chantier y compris la description du balisage et les conditions de sécurité des usagers ;*
- f) *une note présentant les diverses fournitures ainsi que les fournisseurs envisagés pour ce chantier ;*
- g) *une note reprenant l'ensemble des délais de commande et contraintes de livraison des fournitures décrit au B.P.U ;*
- h) *une note expliquant les démarches qualité et environnement mises en place.*

6 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

En application de l'article R 2144-2 du code de la commande publique, avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplète, celui-ci a la possibilité de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter lesdites pièces dans un délai imparti, identique pour tous et que ne saurait excéder 10 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Il en informera alors tous les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- ✓ **Les candidatures qui ne sont recevables en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique**
- ✓ **Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées l'article R 2144-7 du code de la commande publique et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de consultation**
- ✓ **Les candidatures qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.**

6.1 Les critères retenus pour le jugement des offres et notation

Parmi les offres présentées, seront écartées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L 2152-2 à L 2152-4 du code de la commande publique.

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme aux exigences, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues selon les critères indiqués ci-dessous :

1. Valeur technique : (50 points)

- Qualité de la note méthodologique et démarche qualité et environnement mise en place (40 points) > *Chacun des critères a) à h) du chapitre 5.2 étant notés sur 5 points.*
- Planning d'exécution des travaux (10 points)

2. Prix des prestations : (50 points)

- Note attribuée au Détail Quantitatif Estimatif (45 points)
- Cohérence de l'ensemble du bordereau des Prix Unitaires (5points)

Concernant le mémoire technique, le planning et la cohérence du BPU, chaque élément sera noté de la manière suivante :

non fournis, inadapté ou pas cohérent à l'opération = 0 point

faiblement précis ou peu cohérent = 25% des points

moyen, imprécis ou moyennement cohérent = 50% des points

assez complet, assez explicite ou cohérent := 75% des points

complet, explicite ou très cohérent= 100% des points.

Concernant la note au DQE, il sera fait application de la formule suivante :

Le candidat présentant l'offre la moins disante obtiendra la note de 45/45 sous réserve de sa conformité au dossier de consultation. Les autres candidats obtiendront la note suivant la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre du candidat concerné}} \times 45$$

6.2 Rectificatif de l'offre

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agirait de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 Négociation avec les entreprises

Après examen des offres, le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de conduire une négociation avec les 3 candidats ayant proposé les offres économiquement les plus avantageuses après analyse, soit par écrit soit le cas échéant dans le cadre de réunions dans ses locaux (négociation en cascade) : en fonction

De la qualité des offres,

Et/ou des prix proposés

Dans les cas où le candidat ne répond pas ou répond hors délai, ce sera son offre initiale qui sera retenue pendant la négociation

Quoi qu'il en soit, le marché peut être attribué sans aucune négociation ne soit engagée.

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

La dématérialisation des marchés publics devient obligatoire à compter du **1er octobre 2018** pour la majorité des marchés publics. Ceci signifie que pour la plupart des marchés publics les acheteurs publics devront **déclarer irrégulières les offres qui leur seront transmises au format papier. Il en est de même pour les offres que les entreprises enverraient sur un support électronique comme une clé USB.**

7.1 Les offres ainsi présentées devront être :

Transmises par voie électronique :

Les marchés publics, dont la valeur du besoin est estimée égale ou supérieure à 25 000,00 € HT, devront obligatoirement être passés sous forme numérique.

Les offres « papier » ne seront alors plus recevables

Les soumissionnaires ont la possibilité de répondre via la plateforme :

<http://demat.centraledesmarches.com>

Les plis devront être transmis **avant le jour et l'heure** inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

- ***standard .zip***
- ***Adobe® Acrobat® .pdf***
- ***.doc ou .xls ou .ppt***
- ***ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png***

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ***ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".***
- ***ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".***
- ***traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.***

➤ **Modalités de communication et d'échanges électroniques :**

Les entreprises procéderont à une vérification préalable des prérequis techniques du profil d'acheteur et définiront une adresse courriel durable qui servira pendant la durée de la procédure de consultation.

En cas de difficultés lors du dépôt de pli ou pour toute autre modalité d'accompagnement sur le profil d'acheteur, contacter (indiquer les coordonnées téléphoniques et courriel de la plateforme)

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les soumissionnaires devront contacter au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres :

Cabinet BEC

Monsieur Gilles VAILLANT

6, allée des Acacias

77 100 MAREUIL LES MEAUX

de préférence poseront leurs questions via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur :
<http://demat.centraledesmarches.com>

Les réponses de la **Mairie de Saint-Mard** seront portées à la connaissance de tous les candidats ayant été destinataires du présent règlement de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Information : candidats non retenus

Le Maître d'ouvrage avisera les entreprises dont l'offre n'a pas été retenue par courrier après analyse et classement des offres.