

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX



DEPARTEMENT DES PYRENEES ORIENTALES COMMUNE DE VILLENEUVE DE LA RAHO

Maitre d'Ouvrage :
COMMUNE DE VILLENEUVE DE LA RAHO
1 rue du Général de Gaulle
66180 VILLENEUVE DE LA RAHO

**AMENAGEMENT DE LA PLACE JEAN PAYRA DE
LA RUE VOLTAIRE
ET DE LA RUE DU 11 NOVEMBRE**

Règlement de Consultation

Date et heure de réception des offres
Le 13 SEPTEMBRE 2019 à 16 heures



SERVA Bureau d'Etudes – 39 avenue Victor Hugo - 66600 RIVESALTES
Tél. : 04.68.38.58.86. Fax : 04.68.38.51.18.
serva.bascou@gmail.com

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes	3
3 - Les intervenants	4
3.1 - Maîtrise d'oeuvre.....	4
3.2 - Contrôle technique.....	4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	4
4 - Conditions relatives au contrat	4
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation.....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
6.1 - Documents à produire.....	5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
7.1 - Transmission sous support papier	6
7.2 - Transmission électronique	6
8 - Examen des candidatures et des offres	7
8.1 - Sélection des candidatures	7
8.2 - Attribution des marchés.....	7
8.3 - Suite à donner à la consultation	8
9 - Renseignements complémentaires.....	9
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
9.2 - Procédures de recours	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

AMENAGEMENT DE LA PLACE JEAN PAYRA, DE LA RUE VOLTAIRE ET DE LA RUE DU 11 NOVEMBRE
Lieu(x) d'exécution : VILLENEUVE DE LA RAHO

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Solution de base -
TO.1	Plus ou moins value pour revêtement en béton

1.5 - Nomenclature

La classification est conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV).

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Le présent marché comporte une variante concernant le revêtement de trottoir.

Aucune autre variante de la part de l'entreprise n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'oeuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

BUREAU D'ETUDES SERVA
39 avenue Victor Hugo
66600 RIVESALTES

Elle est représentée par : M. BASCOU Roger

La mission de maîtrise d'oeuvre confiée par le maître d'ouvrage est témoin option Visa.

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé sera désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Les plans
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global et forfaitaire	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission sous support papier

La transmission des plis sous support papier n'est pas autorisée depuis le 1^{er} octobre 2018

(Décret du 25 mars 2016)

7.2 - Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Notation
1 - Prix des prestations :	60 points
2 - Valeur technique : <i>Le mémoire technique (noté sur 30 points) s'articulera notamment autour des chapitres décrits ci-dessous et sera spécifiquement adapté à ce chantier :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Moyens humains et matériels mise en œuvre propres au chantier : 6 points</i> - <i>Organisation de chantier - Méthodologie de réalisation : 8 points</i> - <i>Caractéristiques des matériaux et équipements, liste des fournitures, provenance et fiches produits: 6 points</i> - <i>Mesures mises en œuvre pour la sécurité (protection individuelle et collective), pour la protection de l'environnement, Gestion des déchets, et pour l'hygiène : 6 points</i> - <i>Références chantiers similaires : 4 points</i> 	30 points
3 - Délai d'exécution : <i>L'entrepreneur proposera un planning prévisionnel détaillé au pas de jours depuis la notification à la réception reprenant notamment le phasage des études d'exécution, demande administratives, délais de fourniture des matériaux et équipements, travaux de différente nature (terrassement, purge, canalisations, remblaiement en matériaux, bordures, maçonneries....), tests divers et date prévisionnelle du constat de fin de travaux, mise en service.</i>	10 points

Règles de calcul :

Prix des prestations : Note = (Offre la plus basse/Offre du candidat) x 60

Valeur technique de l'offre : Note sur 30 points suivants la notation ci-dessus

Délai : (Délai le plus bas / Délai du candidat) x 10

Classement : L'offre la mieux classée est celle qui totalise le plus de points.

Dans le but de faciliter l'établissement des offres, ainsi que leur dépouillement, la Décomposition du Prix Global et forfaitaire est jointe au dossier de consultation des entreprises. L'entrepreneur doit avoir vérifié les quantités et le recensement des postes et en avoir tenu compte dans son offre. En aucun cas il ne pourra se prévaloir d'erreurs ou d'omissions, même non détectées ou non signalées par lui, pour tenter de revenir sur le caractère forfaitaire du prix global. La décomposition du prix global et forfaitaire sera annexée aux pièces contractuelles. Le marché étant global et forfaitaire, une différence entre les quantités indiquées et les quantités réelles mises en œuvre ne pourra conduire à aucune modification du prix convenu.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

Une négociation sera engagée par courriel sur tous les critères de sélection : prix, valeur technique et délai avec les 3 candidats ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère de la valeur technique. La négociation pourra porter, sur tous les éléments de l'offre. La négociation se déroulera d'un point de vue purement pratique par échange de courriels.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

**Hôtel de Ville
1 rue du Général de Gaulle
66180 VILLENEUVE DE LA RAHO**

**Auprès de : Monsieur PICARD Romain
Téléphone : 04 68 55 91 05
Courriel : r.picard@villeneuvevelarahoho.fr**

Renseignement(s) technique(s) :

**BET SERVA
39 Avenue Victor Hugo
66600 RIVESALTES**

**Auprès de : Monsieur Roger BASCOU
Téléphone : 04 68 38 58 86
Courriel : serva.bascou@gmail.com**

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info>
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.
Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 5 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Montpellier
6 Rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat : - Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. - Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. - Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. - Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.