

Commune de Ressons sur Matz (60)



MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REAMENAGEMENT DE LA RUE DE BELLOY

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé selon une procédure adaptée conformément aux articles 38 et 42-2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics et à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

N° de Dossier : 17 070

Date et heure limites de réception des offres :

Le 28 février 2018 avant 17h00

Date d'envoi à la publication : **24/01/2018**

Article 1 : Identifiants du pouvoir adjudicateur

Mairie de RESSONS SUR MATZ
1, Place de Verdun
60490 RESSONS SUR MATZ

Tél : 03.44.42.51.18
Fax : 03.44.42.60.30
Courriel : mairieressons@wanadoo.fr

Article 2 : Objet de la consultation

Réaménagement de la rue de Belloy

Article 3 : Décomposition de la consultation

3.1 Décomposition en tranches

LOT : 1 Tranche ferme et unique

3.2 Décomposition en lots

LOT : Unique

Article 4 : Durée et délais d'exécution du marché

4.1 Durée du marché

24 mois maximum.

4.2 Délais d'exécution

60 jours ouvrés ou délai proposé par les candidats

4.3 Période d'exécution

Les travaux de terrassement, enrobés, pavage, ou de quelque nature à perturber le fonctionnement des écoles seront impérativement réalisés entre le 9/7/2018 et le 31/08/2018. En dehors de ces périodes seuls des travaux de préparation ou finition seront autorisés.

Article 5 : Conditions de la consultation

5.1 Cadre réglementaire

La consultation est établie selon une procédure adaptée en application des articles 38 et 42-2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Nomenclature de l'union européenne :

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

	Codes CPV
Objet principal	Eau potable : 45232150
	Assainissement : 45232410-9
	Travaux de constructions de routes
Objet(s) supplémentaire(s)	Travaux de terrassement : 45112500-0
	Travaux de remblayage : 45112310-6
	Travaux de creusement de tranchée : 45112100-6

5.2 Procédure de négociation

Chaque opérateur économique souhaitant répondre à la présente consultation remet, avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent règlement de la consultation, un dossier complet comprenant tous les documents cités à l'article 10 ci-après.

Au regard des offres proposées, analysées sur la base des critères définis à l'article 13 du présent document, le pouvoir adjudicateur pourra inviter un nombre limité de candidats à participer à des négociations. Sous réserve d'un nombre suffisant, ce nombre de candidats est fixé à trois par lot (s'il y a lieu).

Le cas échéant, ces négociations seront menées, selon l'ampleur des marges de négociations :

- Soit sous forme d'échange de courriers
- Soit sous forme de réunion de discussions

A titre d'information, les négociations sont possibles avec les trois entreprises considérées mieux disantes après analyse.

Chaque candidat invité aux discussions sera entendu individuellement.

Les négociations pourront alors porter sur l'ensemble des éléments de l'offre et auront pour objet de parfaire l'appréciation qui aura été portée sur les dossiers.

Les candidats seront invités par courrier avec accusé de réception, par télécopie ou par courriel à compléter ou à modifier leur offre.

Les modalités ainsi que le délai accordé aux candidats pour la remise des éléments relatifs aux compléments et/ou modifications seront précisés dans l'invitation.

Le délai de validité des offres indiqué à l'article 12 du présent document court à compter de la date limite fixée pour la remise des éléments issus de la négociation.

Le cas échéant, la procédure de négociation pourra se dérouler en phases successives.

In fine, l'offre économiquement la plus avantageuse, sera alors retenue au vu des critères de sélection visés à l'article 13 ci-après.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

5.3 Conditions de participations

5.3.1 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée conformément à l'article 133 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

5.3.2 Cotraitance :

La cotraitance est autorisée.

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement. La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Département.

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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

5.4 Cautionnement et retenue de garantie

En application des articles 122 et 123 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une retenue de garantie sera prélevée par fractions sur chacun des versements autres qu'une avance par le comptable assignataire des paiements. Le montant de cette retenue de garantie est de 5 % du montant initial du marché augmenté, le cas échéant, du montant des modifications du marché public en cours d'exécution.

Cette retenue de garantie a pour seul objet de couvrir les réserves à la réception des travaux, ainsi que celles formulées, le cas échéant pendant le délai de garantie.

Cette retenue de garantie pourra être, au gré, du Titulaire, remplacée par une garantie à première demande dans les conditions prévues par la réglementation.

A l'expiration du délai de garantie - pour autant que le titulaire du marché ait rempli à cette date toutes ses obligations au regard du maître de l'ouvrage - cette retenue de garantie sera reversée à l'entrepreneur.

La constitution d'une caution personnelle et solidaire n'est pas acceptée.

5.5 Modalités de financement et de paiement

Les travaux seront financés sur les crédits de la collectivité passant le marché

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes en application de l'article 183 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et du décret 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le non-respect de ce délai entraîne de plein droit le versement au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Les modalités de paiement sont précisées au CCAP.

Sauf renonciation expresse du titulaire dans l'acte d'engagement, l'avance prévue à l'article 110 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics est accordée lorsque le montant initial du marché est supérieur à 15 000 euros (H.T.) et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 20 % du montant initial du marché, toutes taxes comprises.

Le versement de l'avance est conditionné à la constitution d'une garantie à première demande.

La constitution d'une caution personnelle et solidaire n'est pas acceptée.

Le remboursement de l'avance se fera dans les conditions définies à l'article 111 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Par application de l'article 114 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit au versement d'acompte.

5.6 Titulaire étranger- Langue et unité monétaire

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a le droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Toutes les pièces du dossier seront rédigées en français ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. L'unité de compte est l'euro. Les prix restent inchangés en cas de variation de change.

5.7 Variantes

Les variantes sont autorisées. Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Conformément à l'article 58 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats peuvent présenter, en plus de l'offre de base, **deux variantes maximum**, sous réserve de respecter les exigences minimales suivantes :

- Les exigences minimales techniques à respecter sont énoncées dans le présent règlement de la consultation et le CCTP.
- Aucune variante sur les prescriptions administratives ne sera acceptée.

ARTICLE 6 : INTERVENANTS

6.1. Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage, dans le cadre de ce marché, est assurée par la **Mairie de Ressons sur Matz, 1 Place de Verdun 60490 RESSONS SUR MATZ**

6.2. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre, dans le cadre de ce marché, est assurée par le cabinet **ACP, 61 Ter rue Saint Joseph 60200 COMPIEGNE**

6.3. Contrôleur technique

Sans objet.

6.4. Coordonnateur de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

Conformément à la réglementation en vigueur, la mission de coordination de sécurité et de protection de la santé pour cette opération est de catégorie II.

Les coordonnées du coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé sont :

Coordination SPS : CFC Monsieur MAHIEUX Geoffroy

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur de sécurité, un plan particulier de sécurité et de protection de la santé (PPSPS) en phase préparatoire.

6.5. Contrôle de fabrication et extérieur

Sans objet

Article 7 : Visite sur site

La visite sur site pour l'établissement de l'offre est libre non obligatoire mais conseillée.

Dans le cas où l'entreprise souhaiterait réaliser des sondages, elle doit contacter le maître d'œuvre.

ARTICLE 8 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comprend :

- le présent règlement de la consultation (R.C.)
- l'acte d'engagement (A.E.) et son éventuelle annexe :
 - l'annexe de sous-traitance à l'acte d'engagement (DC4)
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :

- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - les plans des travaux
 - le rapport des diagnostics Amiante et HAP
 - les réponses aux déclarations de travaux
- le bordereau des prix unitaires (B.P.U)
- le détail estimatif (D.E.)

8.1 Conditions de retrait du DCE :

Le dossier de consultation est à télécharger à l'adresse suivante :

www.picardiegazette.fr/marches-publics/

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge du candidat. Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de consulter, sur le profil acheteur les pré-requis techniques.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, en fonction de la taille de l'offre déposée, des capacités techniques du matériel, du type de raccordement à Internet, du trafic sur le réseau Internet.

Signature électronique obligatoire des documents :

Chaque document qui doit normalement recueillir une signature manuscrite dans une procédure papier doit être signé électroniquement (une signature scannée ne constitue pas une signature électronique). Le candidat devra, pour répondre par voie dématérialisée, acquérir un certificat de signature électronique conforme à la réglementation en vigueur.

Le certificat de signature contracté par le candidat doit présenter les caractéristiques suivantes :

- . Etre conforme au référencement intersectoriel de sécurité (RGS). Sous cette condition, Le candidat peut signer avec le certificat et l'outil de son choix, qui peut être externe à la plateforme,
- . Etre référencé par un tiers de confiance agréé pour les procédures de marchés publics,
- . Ne pas avoir été révoqué à la date de signature du document,
- . Ne pas être arrivé à expiration à la date de signature du document,
- . Doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

NB : la signature d'un fichier compressé (Zip), ou d'un fichier comportant plusieurs documents ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque document doit être signé électroniquement individuellement.

NB : le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats qui, ne disposant pas d'une signature électronique, projettent d'en acquérir une pour la consultation, sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

ARTICLE 9 - MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.

Il est précisé concernant le mode de décompte de ce délai que sont prises en compte la date et l'heure d'envoi du courriel ayant pour objet d'informer les candidats de la modification opérée.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Article 10 : Présentation du dossier

LES CANDIDATS REMETTRONT UN DOSSIER COMPLET COMPOSE COMME SUIV :

10.1 Présentation des candidatures :

10.1.1 Documents de la candidature :

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidats>.

- 1- Pour apprécier la situation propre des opérateurs économiques y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- ➔ DC1 (ou lettre de candidature) dûment rempli, comprenant notamment la **déclaration sur l'honneur** du candidat attestant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics prévue aux articles 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 48-I-1 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.
- ➔ DC2 (ou déclaration du candidat) dûment rempli.

2- Pour apprécier les capacités économiques et financières :

- ➔ Au titre de la rubrique E du DC2 :
 - Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
 - Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché public réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

3- Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :

- ➔ Au titre de la rubrique F du DC2 :

Moyens :

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années.
- Une description de l'**outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat dispose.

Référence :

- Une présentation d'une **liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années**, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux.

La preuve de la capacité technique du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en rapport avec l'objet du marché attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de candidature en groupement, les documents prévus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement) ; les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Il est rappelé que pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s), quel que soit le lien existant entre cet ou ces opérateur(s) et le candidat. Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces autre(s) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution du marché, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

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

10.1.2 Simplification du dossier de candidature

Document Unique de Marché Européen (DUME)

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 10.1.1 du présent document.

Système électronique de mise à disposition d'informations ou l'espace de stockage numérique :

Conformément à l'article 53-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier de candidature le système électronique de mise à disposition d'informations ou l'espace de stockage numérique dans lequel le pouvoir adjudicateur peut obtenir les documents et renseignements relevant de leur candidature.

Dans ce cas, les candidats sont tenus de préciser dans un document spécifique toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et l'accès doit en être gratuit pour le Maître d'ouvrage.

Important :

Seuls les éléments demandés au titre du paragraphe 2 et 3 de l'article 10.1.1 du présent document peuvent être transmis par ce biais.

Les documents au titre du paragraphe 1 de l'article 10.1.1 relatifs à la situation propre des opérateurs économiques doivent obligatoirement être transmis dans les conditions fixées par l'article 11 du présent document. Ces documents ne peuvent pas faire l'objet d'un renvoi d'accès à un système électronique de mise à disposition d'informations ou à un espace de stockage numérique.

10.2 Présentation de l'offre

❖ **L'offre de base contient :**

A – L'acte d'engagement (A.E), joint au dossier de consultation, à compléter par les représentants habilités de toute entreprise ayant vocation à être titulaire du marché, ou par le seul mandataire habilité en cas de groupement.

L'acte d'engagement doit notamment être complété aux articles 4.1 et 4.2.2 respectivement relatifs à l'offre financière et aux délais d'exécution, et le cas échéant à l'article 5 « matériaux de type nouveau ».

Et accompagné le cas échéant de la ou des annexe(s) éventuelle(s) de sous-traitance (DC4).

B – Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) dûment complété

C – Le détail estimatif (D.E.) dûment complété

D - Le mémoire technique précisant notamment les points suivants :

- La méthodologie d'exécution des travaux au regard de chaque phase de travaux, des mesures d'exploitation, des contraintes du site et des moyens humains et techniques spécifiques mis en œuvre pour le chantier
- Le planning prévisionnel de l'opération prenant en compte l'ensemble des tâches et détaillé par phase. *Ces éléments doivent démontrer la capacité de l'entreprise à tenir les délais tels qu'indiqués dans l'acte d'engagement.*
- Les fiches techniques des matériaux proposés hors matériaux écologiques (le nom des fournisseurs, les caractéristiques techniques et mécaniques des matériaux, les essais prouvant l'efficacité du produit et les références aux normes en vigueur)
- Les actions mises en œuvre pour la protection de l'environnement avec :
 - l'inventaire des principaux impacts et risques des activités du chantier sur le milieu naturel démontrant la bonne compréhension des enjeux environnementaux de l'opération, avec les mesures préventives prévues pour réduire ces impacts et risques
 - le cas échéant, la ou les fiches techniques du ou des matériaux écologiques proposés par le candidat
- Le schéma d'organisation et de suivi de l'évacuation des déchets (SOSD)
- Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ)

POUR LE CAS OU LE CANDIDAT SOUHAITERAIT PROPOSER DES VARIANTES (DEUX MAXIMUM) IL EST RAPPELÉ QUE CE DERNIER DEVRA ALORS PRODUIRE À L'APPUI DE CELLES-CI L'ENSEMBLE DES ÉLÉMENTS DEMANDÉS, POUR L'OFFRE DE BASE, SOIT :

❖ **Chaque offre variante contient :**

A – L'acte d'engagement (A.E), joint au dossier de consultation, à compléter par les représentants habilités de toute entreprise ayant vocation à être titulaire du marché, ou par le seul mandataire habilité en cas de groupement.

L'acte d'engagement doit notamment être complété aux articles 4.1 et 4.2.2 respectivement relatifs à l'offre financière et aux délais d'exécution, et le cas échéant à l'article 5 « matériaux de type nouveau ».

Et accompagné le cas échéant de la ou des annexe(s) éventuelle(s) de sous-traitance (DC4).

Remarque :

Pour la complétude des pièces financières (B.P.U. et D.E.), il est souhaité des candidats que les règles suivantes soient respectées :

- *d'une part, que le candidat produise le descriptif détaillé des prix nouveaux (par rapport à la solution de base) et que les quantités correspondantes soient justifiées de façon détaillée ;*
- *d'autre part, que les prix non utilisés dans le cadre de la variante proposée soient supprimés des pièces financières ;*

B – Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) dûment complété

C – Le détail estimatif (D.E.) dûment complété

D - Le mémoire technique précisant notamment les points suivants :

- La méthodologie d'exécution des travaux au regard de chaque phase de travaux, des mesures d'exploitation, des contraintes du site et des moyens humains et techniques spécifiques mis en œuvre pour le chantier
- Le planning prévisionnel de l'opération prenant en compte l'ensemble des tâches et détaillé par phase. *Ces éléments doivent démontrer la capacité de l'entreprise à tenir les délais tels qu'indiqués dans l'acte d'engagement.*
- Les fiches techniques des matériaux proposés hors matériaux écologiques (le nom des fournisseurs, les caractéristiques techniques et mécaniques des matériaux, les essais prouvant l'efficacité du produit et les références aux normes en vigueur)
- Les actions mises en œuvre pour la protection de l'environnement avec :
 - l'inventaire des principaux impacts et risques des activités du chantier sur le milieu naturel démontrant la bonne compréhension des enjeux environnementaux de l'opération, avec les mesures préventives prévues pour réduire ces impacts et risques
 - le cas échéant, la ou les fiches techniques du ou des matériaux écologiques proposés par le candidat
- Le schéma d'organisation et de suivi de l'évacuation des déchets (SOSD)
- Le schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ)

Ainsi que :

- Le descriptif et les prescriptions spécifiques de la variante proposée (agrément techniques et documentation technique) et de ses avantages, notamment en terme environnemental.
- Les références de la technique proposée,
- Une note de dimensionnement établie suivant les prescriptions du CCTP et des plans démontrant la conformité de la variante,
- Eventuellement, les résultats des sondages éventuels accompagnés de tous les essais réalisés en laboratoire, y compris les essais d'aptitude.
- Les éléments demandés à l'article 5.7 « Variantes » du présent document et à l'article 1.6 du C.C.T.P.

La variante qui ne respectera pas les exigences du présent article sera déclarée non-conforme et sera rejetée.

NOTA :

Les conditions de la réponse électronique sont précisées à l'article 11.3 du présent règlement de la consultation.

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

Toute omission ou anomalie dans les pièces écrites et plans constatés par le candidat devra être signalée avant la remise de l'offre. Faute de quoi, le candidat est réputé avoir tenu compte dans son offre de tous les travaux et matériels nécessaires à l'achèvement des installations et au bon fonctionnement de celles-ci. De ce fait, aucune plus-value ne sera accordée.

Pour l'ensemble des offres, il est interdit aux candidats de modifier le formalisme des pièces financières (ex : changement de codification). A titre d'exemple, pour l'offre de base, le changement des intitulés est pros crit.

Article 11 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

11.1 Conditions générales

Les dossiers doivent parvenir par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des offres par voie électronique est autorisée.

La réponse des candidats devra être :

- soit complètement électronique
- soit complètement papier

Les réponses pour partie « électronique » et pour le reste « papier » seront refusées.

Les réponses par courriel ne sont pas autorisées.

11.2 Réponse papier

- * Elle contiendra les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 3 du présent règlement, et l'offre.
- * Les documents seront fournis sous format papier + **1 support numérique (CD ou clé USB) contenant la copie PDF de tous les documents de l'offre ainsi que les fichiers au format xls du bordereau des prix (BPU) et détail estimatif (DE) complétés.**

Le dossier est envoyé par tout moyen sous enveloppe cachetée portant les mentions :

« NE PAS OUVRIR – Réaménagement de la rue de Belloy »

Et libellée à l'adresse suivante :

**Mairie de Ressons sur Matz
1, Place de Verdun
60490 RESSONS SUR MATZ**

Le dépôt manuel d'un dossier peut également être effectué auprès des services du maître d'ouvrage aux heures d'ouverture précisées sur le site internet de celle-ci.

11.3 Réponse Electronique

Conformément aux dispositions de l'article 40-II-1 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et des arrêtés du 14 décembre 2009 et 15 juin 2012 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les réponses électroniques sont autorisées pour la présente consultation.

Elles sont à remettre sur le site : www.picardiegazette.fr/marches-publics/

Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge du candidat. Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de consulter, sur le profil acheteur les pré-requis techniques.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme, en fonction de la taille de l'offre déposée, des capacités techniques du matériel, du type de raccordement à Internet, du trafic sur le réseau Internet.

Signature électronique obligatoire des documents :

Chaque document qui doit normalement recueillir une signature manuscrite dans une procédure papier doit être signé électroniquement (une signature scannée ne constitue pas une signature électronique). Le candidat devra, pour répondre par voie dématérialisée, acquérir un certificat de signature électronique conforme à la réglementation en vigueur.

Le certificat de signature contracté par le candidat doit présenter les caractéristiques suivantes :

- . Etre conforme au référencement intersectoriel de sécurité (RGS). Sous cette condition, Le candidat peut signer avec le certificat et l'outil de son choix, qui peut être externe à la plateforme,
- . Etre référencé par un tiers de confiance agréé pour les procédures de marchés publics,
- . Ne pas avoir été révoqué à la date de signature du document,
- . Ne pas être arrivé à expiration à la date de signature du document,
- . Doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

NB : la signature d'un fichier compressé (Zip), ou d'un fichier comportant plusieurs documents ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque document doit être signé électroniquement individuellement.

NB : le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats qui, ne disposant pas d'une signature électronique, projettent d'en acquérir une pour la consultation, sur le délai administratif requis par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

La transmission par voie électronique de l'offre devra respecter les conditions de forme applicables à la transmission d'un support papier. A ce titre, le fichier comprenant les documents de la candidature doit s'intituler « candidature nom de l'entreprise ». Le fichier comprenant les documents de l'offre doit s'intituler « offre_nom de l'entreprise ». Les formats acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf (recommandé), .doc, .xls, .ppt, .dot, .ods, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ; macros ; activeX, applets, scripts, etc.

Virus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Matérialisation :

A l'issue de l'ouverture des plis, la candidature et l'offre de l'entreprise déclarée attributaire feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera lieu à la signature manuscrite du marché entre les parties.

Les modalités de remise du support physique électronique sont les mêmes que pour la remise des plis sur support papier

L'offre dématérialisée devra contenir le détail estimatif (DE) et bordereau des prix (BPU) au format PDF et xls

Article 12 : Délai de validité des offres

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

Article 13 : Critères de sélection

13.1 Analyse des candidatures

Les candidatures seront examinées conformément à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Conformément à l'article 48-I-1° de l'ordonnance n° 2015-899 du 25 juillet 2015, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la passation du marché public « les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur ».

13.2 Sélection des offres

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement.

En cas de discordance constatée dans une offre, les prix indiqués dans le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient relevées dans le détail estimatif seront rectifiées et pour le jugement des offres c'est ce montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera avisé des erreurs commises et sera invité à rectifier son offre en conséquence ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

Pour attribuer le marché au candidat dont l'offre sera économiquement la plus avantageuse, les offres sont appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération en points
Proposition financière	40
Valeur technique	40
Délai et planning	20

Précision sur les critères :

Sur le critère « proposition financière (40%) » sur un total de 40 points apprécié au regard du montant total HT indiqué dans le détail estimatif

- A partir des offres reçues sur la base de la tranche ferme, la moyenne des offres reçues sera réalisée. Les offres s'écartant de plus de 40% en plus ou en moins de cette valeur seront écartées. A partir des offres restant la moyenne sera recalculée procurant la valeur Pref qui servira pour le classement des offres.
- Classement des offres :

Offre la moins disant servant de référence = **Pref**

Offre du candidat = **Pc**

Note Prix = Pref / Pc X 4

Délai et Planning étant analysé (20%) :

- Précision et cohérence du planning notée de 0 à 10 pondérée à 10% = P

- Délai : 10%
- Délai le plus court = **Dref.**
- Délai du candidat = **Dc**
- **Note D = Dref./ Dc X1**
- **Note globale = P + D**

La cohérence sera appréciée en fonction de la précision et détail du planning d'exécution et documents complémentaires rattachés : plans de phasage, plan d'exploitation sous chantier, ...

Classement de la valeur technique, les critères suivants étant analysés et notés de 0 à 3 (40%):

Organisation du chantier (personnel, matériel, référent)	de 0 à 3
Qualité de la reconnaissance effectuée	de 0 à 3
Plan qualité : démarche qualité prévue	de 0 à 3
Sécurité: moyens prévus pour gérer et optimiser la sécurité	de 0 à 3
Moyens mis en œuvres	de 0 à 3
Moyens prévus pour optimiser les délais et nuisances	de 0 à 3
Matériaux proposés pour la réalisation du chantier	de 0 à 3
Somme	de 0 à 21

0= insuffisant; 1=satisfaisant ; 2= bien; 3 = Très bien

La note calculée sera établie en faisant le rapport du nombre de points obtenus divisés par 21 (Nombre maximum de points possibles), le tout multiplié par 10 puis affecté du coefficient de 0,4.

NOTE DEFINITIVE :

La note finale de chaque candidat sera constituée de la somme des notes obtenues pour chacun des critères.

Le total sur 100 points ainsi obtenu constitue la note définitive du candidat.

Les offres seront classées par ordre décroissant de la note définitive.

L'offre ayant obtenue la meilleure note sera retenue, sous réserve de respecter les conditions d'attribution fixées à l'article 14 du présent document.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents suivants :

- **Le ou les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager la société** (pouvoirs du délégataire et du délégant le cas échéant). Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public ;
- **En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;**
- **L'acte d'engagement signé** pour le cas où il ne l'aurait pas été préalablement ;

ATTENTION :

En cas de réponse sous format papier :

L'acte d'engagement (A.E) doit être établi en un seul original avec signature manuscrite non issue d'un scan et non copiée même si certifiée conforme.

En cas de réponse sous format électronique :

L'acte d'engagement (A.E) doit être signé électroniquement conformément à l'article 102 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

- **Les certificats et attestations** des articles 51, 55-II-2° et 55-III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, accompagné le cas échéant de :
 - **La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.**

Le candidat a la possibilité d'indiquer au pouvoir adjudicateur l'espace de stockage numérique ou le système électronique de mise à disposition d'informations dans lequel le Département peut obtenir ces documents.
Dans ce cas, le candidat communique toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace ou de ce système et l'accès doit en être gratuit.

Conformément à l'article 55-IV du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, si le candidat ne produit pas ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, son offre sera rejetée et son élimination prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 15 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

ACP
61 Ter rue Saint Joseph
60 200 Compiègne
Tel : 03.44.40.98.72
FAX : 09.72.22.05.56
Courriel : didier.troux@acp-vrd.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Autres informations :

L'ouverture des plis est programmée dans les 2 semaines qui suivront la date de la remise. La séance n'est pas publique.

La date de démarrage des travaux est envisagée à compter du 15 Avril 2018.

Article 16 : Indications relatives aux recours

16.1 - Instances chargées des procédures de recours

Tribunal administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.61.70
Fax : 03.22.33.61.71
<http://amiens.tribunal-administratif.fr/>

16.2 - Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Grefe du tribunal administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
CS 81114
80011 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03.22.33.61.70
Fax : 03.22.33.61.71
grefe.ta-amiens@juradm.fr

16.3 - Précisions concernant les voies et délais de recours

Peuvent être formés devant la juridiction visée au 16.1 :

- un référé pré-contractuel jusqu'à la signature du contrat conformément à l'article L551.1 et suivants du code de justice administrative
- un référé contractuel à compter de la signature du marché et dans un délai de 31 jours suivants la publication de l'avis d'attribution conformément à l'article L551-13 et suivants du CJA
- un recours en contestation de la validité du marché, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 "Tarn et Garonne" dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.