



Marché public de travaux
Règlement de la Consultation
(RC)

Aménagement d'une voie en impasse rue d'Andilly

Date limite de réception des offres
Lundi 22 juin 2015 à 16h00

1 – Collectivité qui passe le marché

Commune de Soisy-sous-Montmorency
Hôtel de ville
2 avenue du Général de Gaulle
BP 50029
95232 Soisy-sous-Montmorency Cedex
Téléphone : 01.34.05.21.42
Télécopie : 01.34.05.20.01

2 – Objet de la consultation – Décomposition en lots

2-1 Objet du marché

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, soumise aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics. Il s'agit d'un marché de travaux.

Elle concerne les travaux d'aménagement d'une voie en impasse rue d'Andilly à Soisy-sous-Montmorency.

3 – Conditions de la consultation

3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

En application de l'article 41 du code des marchés publics, le dossier de consultation est remis gratuitement, en un seul exemplaire, à chaque candidat qui en fera la demande, à compter de la date de publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

3.1.1 Il peut être sollicité par courriel :

christelle.charles@soisy-sous-montmorency.fr

3.1.2 Il peut être téléchargé sur la plateforme de dématérialisation achatpublic.com comme suit

- ✓ Se connecter sur la plateforme www.achatpublic.com.
- ✓ Sur la page d'accueil, sélectionner la rubrique '**espace entreprise**', puis '**salle des marchés**'.
- ✓ S'inscrire en suivant les instructions données à l'écran. Des supports d'aide sont mis à la disposition des entreprises (manuels d'utilisation en ligne, assistance téléphonique au 0.892.23.21.20).

3.3 Pièces constitutives du dossier de consultation

Pièces particulières :

- ~ L'acte d'engagement (AE),
- ~ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes,
- ~ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes,
- ~ Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- ~ Le cadre de détail quantitatif estimatif (DQE),

L'acte d'engagement, le CCAP et le CCTP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propre à chaque document.

Pièces générales :

- ~ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés de travaux publics.
- ~ Les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux travaux, objet du marché, si celui-ci vise ce cahier.
- ~ Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché.

3.4 Etendue de la consultation

La consultation porte sur l'ensemble des éléments constituant le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans qu'aucune réclamation à ce sujet ne puisse être élevée.

Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la présente disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.6 Type d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont autorisés à déposer leur offre sous forme de groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3.7 Durée du marché

La durée du marché est fixée à l'article 7.1 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3.8 Visite du site

La visite du site est obligatoire. Le candidat devra prendre contact avec M. Laurent BOURLIEU du service Voirie, au 01.34.05.20.91 ou 06.13.29.74.20, afin de convenir d'un rendez-vous. Une attestation de visite lui sera remise, celle-ci devra être intégrée dans l'enveloppe unique comprenant la candidature et l'offre. Toute offre reçue, pour laquelle le candidat n'aura pas visité le site, sera considérée comme irrégulière.

3.9 Langue de rédaction des propositions

Les propositions devront être rédigées en langue Française.

3.10 Modification des pièces du dossier

Il n'est pas admis que le candidat modifie les pièces constitutives du dossier de consultation sans en faire préalablement une demande écrite, par courriel ou télécopie, à la cellule marchés publics.

3.11 Cas de discordance constatée dans une offre

Dans le cas où des erreurs matérielles (multiplications, additions ou de reports) seront constatées dans le détail quantitatif et estimatif, le candidat sera invité à rectifier son offre. En cas de refus, l'offre du candidat sera jugée non cohérente et sera rejetée.

4 – Renseignements administratifs et/ou techniques

4.1 Conditions et délais de demande

Des renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique pourront être sollicités aux services référencés ci-dessous, au plus tard 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, par télécopie, par lettre ou courriel.

Les réponses seront adressées sous 2 jours par courriel à tous les candidats.

4.2 Adresse des services

Pour les renseignements administratifs :

Mlle Christelle CHARLES

Cellule marchés publics

Tél. : 01.34.05.21.42

Fax : 01.34.05.20.01

Courriel : christelle.charles@soisy-sous-montmorency.fr

Pour les renseignements techniques :

M. Christophe MULLER

Adjoint au directeur des services techniques

Tél. : 01.34.05.21.69

Fax : 01.13.29.74.20

Courriel : christophe.muller@soisy-sous-montmorency.fr

5 – Conditions d'envoi et de dépôt des offres

Le candidat transmet son dossier par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

La candidature et l'offre devront être adressées dans une enveloppe 'unique' fermée portant la mention en haut à gauche :

**'Procédure adaptée
Aménagement d'une voie en impasse rue d'Andilly
Ne pas ouvrir'**

Ils pourront être déposés contre récépissé à :

Hôtel de Ville

Cellule marchés publics

2 avenue du Général de Gaulle

BP 50029

95232 Soisy-sous-Montmorency cedex

→ Le lundi de 13h30 à 17h00 (**fermé le lundi matin**).

→ Du mardi au vendredi de 8h30 à 11h45 et de 13h30 à 17h00.

Avant la date et l'heure limite de réception des offres au plus tard : **Lundi 22 juin 2015 à 16h00**

Ou envoyés par la poste par lettre recommandée avec A.R. à :

Hôtel de Ville

Cellule marchés publics

BP 50029

95232 Soisy-sous-Montmorency Cedex

Et parvenir à destination avant les dates et heures limites mentionnées ci-dessus.

La ville de Soisy-sous-Montmorency privilégie le mode de transmission des candidatures et des offres sur support papier.

Toutefois, le candidat pourra, s'il le souhaite, déposer son dossier en s'inscrivant sur la plateforme de dématérialisation suivante :

www.achatpublic.com

Le candidat devra tenir compte des indications ci-dessous :

5.1 - Format des fichiers

Le candidat devra utiliser les formats ZIP, PDF, DOC (WORD VERSION 2013), XLS (EXCEL VERSION 2013).

Important : le candidat transmettant un document sous une extension différente prend le risque de mettre la ville de Soisy-sous-Montmorency dans l'impossibilité de lire son contenu. Si tel était le cas, le document serait réputé ne jamais avoir été reçu et la réponse de celui-ci sera rejetée.

5.2 – Présentation des candidatures et des offres – Généralités

La candidature et l'offre du candidat doivent être présentées distinctement. Un premier support devra comporter les éléments relatifs à la candidature et un deuxième support devra comporter ceux relatifs à l'offre.

5.3 – Antivirus

Il est vivement conseillé au candidat de transmettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD ou DVD-Rom, clé USB...) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » et le « nom de l'entreprise » ; celle-ci devant être transmise dans les délais impartis par le présent règlement de la consultation.

Si un virus est détecté dans l'offre du candidat, le maître d'ouvrage a la possibilité :

- d'ouvrir la copie de sauvegarde transmise par le candidat. Si cette copie de sauvegarde contient un programme malveillant, le maître d'ouvrage pourra tenter une réparation.
- Si le maître d'ouvrage n'a pas reçu de copie de sauvegarde, il pourra également tenter une réparation.

La trace de la malveillance du programme et celle des opérations réalisées sont conservées. Cette disposition ne concerne que le ou les documents contaminés.

Si le ou les fichiers ne peuvent être réparés, le maître d'ouvrage le ou les considérera comme nuls ou incomplets. Le candidat en sera informé dans les conditions de l'article 80 du Code des Marchés Publics.

5.4 – Signature électronique des candidatures et des offres

La candidature et l'offre transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique, sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification des candidats.

Les catégories de certificat de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité (RGS). Le certificat utilisé en termes de niveau de sécurisation devra être de niveau 2 au minimum.

Réglementation (arrêté du 15/06/2012 relatif à la signature électronique) :

- Seuls les certificats RGS seront acceptés.

Il est précisé que les candidatures et offres signées à partir d'un certificat de signature PRIS V1 ne seront plus acceptées.

Ces catégories de certificats sont publiées sous forme électronique à l'adresse suivante :

<https://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

L'absence de signature ou le fait qu'elle ne soit pas valable conduit au rejet de l'offre.

5.5 – Gestion des hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; L'horodatage de la réception des offres et/ou des candidatures transmises par voie électronique est issu du système informatique du prestataire de service de dématérialisation.

Les références horaires utilisées et le fuseau horaire auquel elles se rattachent, seront indiqués sur la plateforme de dématérialisation.

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et heure limites de dépôt mentionnées à l'article 5 du présent règlement de la consultation sera considéré comme hors délais.

Nota :

Le candidat dispose d'une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés sur le site www.achatpublic.com . Ces documents sont composés :

- Du manuel d'utilisation.
- Des conditions générales d'utilisation.
- Des pré-requis techniques.
- D'une assistance téléphonique : 08.92.23.21.20
- D'une assistance par email : support@achatpublic.com

5.6 - Rematéralisation des offres

Pour permettre à la ville de Soisy-sous-Montmorency de transmettre les documents aux services de contrôle de la légalité et au titulaire du marché de céder ou nantir une créance résultant de son marché, les documents transmis par voie électronique seront rematéralisés. Le candidat est informé de ce que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché sur un support papier.

6 – Présentation des dossiers

Le dossier du candidat doit être présenté de la manière suivante :

Dans l'enveloppe devra être inséré un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées.

6-1 – Pièces de la candidature

6.1.1 - Conformément aux articles 44 et 45 du code des marchés publics, les candidats doivent obligatoirement fournir

- √ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- √ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics.
- √ Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à 4 du code du travail.
- √ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- √ Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- ✓ Présentation d'une liste de travaux effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- ✓ Certificats de qualifications professionnelles/certificats de capacités et/ou équivalents.

6.1.2 - Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques

- ✓ Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés des candidats pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- ✓ Production d'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que les candidats disposent de leurs capacités pour l'exécution du marché.

6.1.3 - La situation juridique du candidat

- ✓ Forme juridique du candidat.
- ✓ Pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (si nécessaire), y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

6.1.4 - Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché

En application de l'article 46 du code des marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de 8 jours suivant la réception du courrier l'informant que sa proposition est retenue, sous peine que le marché ne puisse lui être attribué :

- ✓ Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.
- ✓ Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

Ou pour les sociétés nouvellement créées :

- ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (extrait du registre du commerce ou tout autre document permettant d'attester de son enregistrement, dans un délai de 8 jours suivant la réception du courrier l'informant que sa proposition est retenue, sous peine que le marché ne puisse lui être attribué.

En cours d'exécution du marché, ces pièces sont à fournir tous les six mois.

Pour faciliter les démarches administratives, des formulaires normalisés (DC1, DC2, ...) regroupant certains des renseignements énumérés ci-dessus sont disponibles sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.

6.2 – Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) dûment complété, paraphé, daté et signé.
- ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment complété, daté et signé.

- √ Le détail quantitatif estimatif (DQE), dûment complété, daté et signé.
- √ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), dûment accepté, daté et signé.
- √ Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), dûment accepté, daté et signé.
- √ Le mémoire technique (cf. article 7-2 du règlement de la consultation).
- √ Attestation de visite.

7 - Sélection des candidatures et des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7-1 - Jugement des candidatures

En application de l'article 52 du code des marchés publics, les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 44-1, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 45 ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes, ne seront pas admises.

7-2 - Jugement des offres

En application des dispositions de l'article 53 du code des marchés publics, les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Les critères de classement de l'offre économiquement la plus avantageuse seront pondérés de la manière suivante :

- Le prix 40%.
- Le mémoire technique 60%.

Sur le critère prix :

Conformément à l'article 55 du Code des Marchés Publics, dans le cas où une offre apparaîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandés par la collectivité.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre pourra être rejetée.

La détection d'offres éventuellement anormalement basses est organisée de la façon suivante, compte tenu du fait que le prix ne reflète pas, à lui seul, leurs valeurs, suite à l'intervention des critères « qualité » dans celles-ci.

Si l'écart des prix des deux offres pondérées les moins élevées est supérieur à 20%, le pouvoir adjudicateur mettra en œuvre la procédure de l'article prévue au Code des Marchés Publics. Le calcul sera aussi fait ensuite si nécessaire entre les deuxième et troisième offre.

La formule permettant donc de calculer le prix pondéré est la suivante :

$$P_p = P(\% \text{prix} + \% \text{critère 1} \times \text{note 1} + \% \text{critère 2} \times \text{note 2} + \% \text{critère 3} \times \text{note 3} + \%)$$

Soit dans le présent règlement de consultation :

$$P_p (\text{Prix pondéré}) = P / (0,40 + 0,15 \times \text{note obtenue} + 0,15 \times \text{note obtenue} + 0,10 \times \text{note obtenue} + 0,05 \times \text{note obtenue} + 0,05 \times \text{note obtenue}).$$

Sur la valeur technique :

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction du mémoire technique fourni par le candidat et qui comportera les sous-critères de jugement ci-dessous :

Critère 1 : prise en compte du site et de ses contraintes (Mise en place de dispositifs de sécurité, lutte contre la poussière et le bruit,...).	15 pts
Critère 2 : présentation de l'entreprise, de l'organigramme, des moyens techniques et humains et matériels en général et ceux qui spécifiquement dédiés au chantier.	15 pts
Critère 3 : planning détaillé d'intervention du chantier	10 pts
Critère 4 : méthodologie et procédures des travaux, fiches produits et provenance des matériaux utilisés.	5 pts
Critère 5 : démarche environnementale et respect de l'environnement (évacuation des déchets, valorisation, tri, liste des décharges agréées...)	5 pts

Le classement final des offres sera effectué en faisant la somme des deux notes obtenues correspondant à chacun des critères.

En cas d'ex aequo, c'est le classement au critère le plus important qui départagera les candidats.

L'analyse se fera par l'attribution d'une note en fonction des appréciations comme précisées ci-dessous :

APPRÉCIATIONS	NOTE/15	NOTE/10	NOTE/5
Très satisfaisant	15	10	5
Satisfaisant	12	8	4
Moyennement satisfaisant	9	6	3
Peu satisfaisant	6	4	2
Insatisfaisant	3	2	1

8 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de négocier avec les candidats dont les offres sont susceptibles de répondre au mieux à ses besoins, dans les conditions telles que prévues à l'article 28 du code des marchés publics.

La négociation sera effectuée sous forme écrite, par télécopie ou courriel.

Ces écrits préciseront les modalités de cette négociation : Interrogation sur les aspects techniques et/ou financiers, date et heure limites auxquelles les candidats devront remettre leur nouvelle proposition.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur établira un nouveau classement et désignera l'attributaire du marché.