



VILLE D'ARAMON
Commande Publique
Place Pierre RAMEL
30390 ARAMON
04 66 57 38 06
finances@aramon.fr

REFECTION ET CREATION DE SIGNALISATION HORIZONTALE

Marché à Procédure Adaptée
Marché à Bons de commande
18.T.01

REGLEMENT DE LA CONSULTATION R.C.

Offre à remettre avant le mardi 11/09/2018 à 09h00

Table des matières

1. OBJET DU MARCHÉ	2
1.1 Objet du marché	2
1.2 Estimation des besoins	2
1.3 Maîtrise d'œuvre	2
2. FORME ET CONDITIONS DU MARCHÉ	2
2.1 Forme du marché	2
2.2 Décomposition en lots	2
2.3 Conditions de participation des candidats	2
2.4 Mode de passation du marché	2
2.5 Variantes	2
2.6 Durée du marché	2
2.7 Délai de validité des offres	2
2.8 Composition du dossier de consultation des entreprises	3
2.9 Modifications de détail au dossier de consultation	3
3. CONTENU, CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	3
3.1 Présentation du pli	3
3.3 Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire	3
3.4 Date limite de remise des offres	4
3.5 Conditions d'envoi ou de remise du pli	4
4. SELECTION ET JUGEMENT DES OFFRES	5
4.1 Sélection des candidatures	5
4.2 Critères de sélections	5
4.3 Elément de notation	5
4.4 Engagement de négociations	6
4.5 Attribution du marché	6
5. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	6
5.1 Renseignements administratifs	6
5.2 Renseignements techniques	6
5.3 Procédure de demande de renseignements complémentaires	7
5.4. Modification de détail du dossier de consultation	7
6. PROCEDURES DE RECOURS	7

1. OBJET DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

La présente consultation concerne un marché de travaux relatifs à la réfection et à la réalisation de marquage au sol. Les descriptions des prestations attendues sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et dans le Bordereau des Prix.

1.2 Estimation des besoins

Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande avec un montant maximum fixé à 29 000 € HT. Ce montant est fixé par année.

1.3 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par les services techniques de la Ville.

2. FORME ET CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 Forme du marché

Le présent marché est un marché de travaux.

2.2 Décomposition en lots

Le présent marché comporte un lot unique.

2.3 Conditions de participation des candidats

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

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

2.4 Mode de passation du marché

Le présent marché de travaux est passé sous forme d'un Marché à Procédure Adaptée conformément aux dispositions de l'article 27 du Code des Marchés Publics.

2.5 Variantes

Le candidat devra se tenir aux spécifications des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

2.6 Durée du marché

Le marché commencera à compter de la notification du marché par la personne publique. Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois soit un (1) an. Le marché peut être reconduit deux (2) fois par reconduction expresse de la personne publique. La durée totale du marché ne pourra être supérieure à trente-six (36) mois.

Le pouvoir adjudicateur doit, à chaque fois, se prononcer par écrit au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité du marché ; elle est considérée avoir refusé la reconduction du marché si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée à la personne responsable du marché dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au 3.3 du présent cahier.

2.8 Composition du dossier de consultation des entreprises.

Le dossier de consultation des entreprises ou D.C.E. comporte les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation ou R.C. ;
- L'acte d'engagement et ses annexes ou A.E. ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ou C.C.A.P. ;
- Le cahier des clauses techniques particulières ou C.C.T.P. ;
- Le Bordereau des Prix

Les pièces numériques du DCE sont mises à disposition gratuitement des candidats aux adresses suivantes :

- <http://aramon.fr>
- <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com>

2.9 Modifications de détail au dossier de consultation

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 présent cahier des charges. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

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

Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3. CONTENU, CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

3.1 Présentation du pli

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres de concurrents 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.

Le dossier à remettre par chaque candidat devra comprendre les pièces suivantes :

1. La lettre de candidature Modèle imprimé DC1, dûment complété ;
2. L'imprimé DC2 dûment complété ;
3. Les éléments de capacités financières techniques et professionnelles suivants :
 - Le chiffre d'affaire global réalisé au cours des deux derniers exercices. Les entreprises créées depuis moins de deux ans communiqueront utilement le chiffre d'affaires global réalisé depuis leur création.
 - Les références du candidat, liste des principaux travaux au cours des deux dernières années.
4. L'Acte d'Engagement qui est à accepter sans modification, dûment complété, daté et signé ;
5. Le cas échéant, le ou les documents relatif(s) aux pouvoirs de la (des) personne(s) habilitée(s) pour engager le candidat : **Le(s) pouvoir(s) devra(ont) obligatoirement être joint(s) à l'offre.**
6. Le mémoire technique présentant les moyens matériels, humains, les produits (fiches techniques) et les opérations nécessaires à la bonne exécution du marché (délais de réactivité suite à un ordre de service); Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise ;
7. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières dûment visé ;
8. Le Bordereau des Prix Unitaires ;
9. Toute autre pièce que le candidat jugera utile de présenter dans le cadre de son offre.

3.3 Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils sont pressentis au terme de la procédure, ils devront fournir obligatoirement, pour être retenus, dans le délai de **10 jours** à compter de la notification de leur désignation par la personne publique :

- Une attestation, justifiant la fourniture par le candidat de déclarations sociales, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organisme compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée datant de moins de six mois attestant, si le candidat emploie des salariés, que ces salariés sont employés régulièrement et qu'il fournit des bulletins de paie comportant les mentions prévues par le code du travail ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée datant de moins de six mois attestant, si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger et qu'il emploie des salariés, que ces salariés sont employés régulièrement et qu'il fournit des bulletins de paie comportant les mentions prévues par le code du travail ;

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestation précitées.

S'il ne peut produire ces documents dans le temps imparti, son offre est rejetée. Le candidat suivant est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

C'est pourquoi, il est conseillé de fournir les documents visés à cet article, dès la candidature, afin de ne pas retarder le démarrage des prestations.

3.4 Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée au mardi 11/09/2018 à **09h00**.

Au-delà de cette date et heure, tout dossier réceptionné ne sera pas analysé.

3.5 Conditions d'envoi ou de remise du pli

Les candidats transmettent leur pli cacheté portant la mention : « *Offre Marché 18.T.01 signalisation horizontale – ne pas ouvrir* ». Le pli sera remis au service de la Commande Publique contre récépissé ou transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal avant la date et l'heure limites fixés au 3.3 du présent cahier à l'adresse suivante :
MAIRIE D'ARAMON – SERVICE FINANCIER – COMMANDE PUBLIQUE – Place Pierre Ramel 30390 ARAMON

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/>

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. 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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

4. SELECTION ET JUGEMENT DES OFFRES

4.1 Sélection des candidatures

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

L'examen des capacités professionnelles, techniques et financières constituera la phase de sélection des candidatures.

4.2 Critères de sélections

Le pouvoir adjudicateur attribue chaque lot à l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères et pondérations suivantes :

Prix : 50 points

Valeur Technique : 50 points

4.3 Élément de notation

Le prix sera apprécié et noté sur la base d'une simulation de chantier représentative.

Le prix sera noté sur 50 par la formule de calcul suivante :

Note = 50 - [(Montant de la simulation du candidat / Montant moyen des simulations des candidats x 25)]

La valeur technique sera appréciée à partir des informations apportées dans le mémoire technique fourni par le candidat.

La valeur technique sera notée sur 50 points

L'absence du mémoire technique rend l'offre irrégulière ; elle ne sera pas analysée et sera notée 0.

Chaque élément de jugement de la valeur technique sera noté sur 5 suivant l'échelle de notation suivante :

	Pas d'information	Mauvais	Très moyen	Moyen	Bon	Très bon
Note	0	1	2	3	4	5

Des demi-points pourront être attribués à condition d'être dûment motivés.

La note ainsi obtenue sur 5 sera ensuite pondérée en fonction du pourcentage du critère analysé et donnera la note NV calculée :

NV = NV1+NV2+NV3+NV4+NV5, avec :

Qualité des produits employés évaluée sur la base des fiches techniques (environnement, efficacité...)	NV1 = Note Critère x 3
Sécurisation des chantiers (personnel et public)	NV2 = Note Critère x 3
Délais d'intervention après notification de l'ordre de service	NV3 = Note Critère x 2
Capacité et faculté de l'entreprise à intervenir dans les meilleurs délais à la demande de travaux sans procéder aux groupements des chantiers	NV4 = Note Critère x 1
Le traitement des déchets	NV5 = Note Critère x 1

L'ensemble des notes sont ensuite additionnées pour aboutir à un total. Ce total constitue le classement décroissant des offres.

En cas de note négative, cette note sera ramenée à 0.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif quantitatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres comportant un acte d'engagement non conforme en leur terme au modèle fourni ou comprenant des ratures, surcharges, réserves, omissions, modifications, adjonctions de texte, phrase, mots, seront rejetées.

4.4 Engagement de négociations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une phase de négociation.

Les candidats qui auront remis une offre non conforme ou incomplète ne seront pas admis à négocier et leur offre sera éliminée.

Les modalités de négociation seront précisées aux candidats admis à négocier dans la lettre de négociation.

A la suite de la négociation, les candidats pourront être invités à préciser, compléter ou modifier leur offre.

4.5 Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations exigés par le Code des marchés Publics. Le délai imparti pour la remise de ces documents ne pourra excéder 10 jours. Passé ce délai le marché sera attribué à l'offre suivante dans le classement.

5. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

5.1 Renseignements administratifs

Pour tout renseignement complémentaire qui leur seraient nécessaire concernant les aspects administratifs du marché, les candidats peuvent s'adresser à :

Madame Marie FERAUD
SERVICE FINANCIER – COMMANDE PUBLIQUE
☎ 04 66 57 38 06
Courriel : marches@aramon.fr
Ou par courrier à l'adresse suivante :
Mairie d'ARAMON
Services Financiers - Place Pierre RAMEL - 30390 ARAMON

5.2 Renseignements techniques

Pour tout renseignement complémentaire d'ordre technique, les candidats peuvent s'adresser à :

Monsieur Bruno BEAUMEL
SERVICES TECHNIQUES
☎ 04 66 57 38 92 (SECRETARIAT DES SERVICES TECHNIQUES)
Courriel : technique@aramon.fr

5.3 Procédure de demande de renseignements complémentaires

Les candidats devront faire parvenir leur demande au service des Marchés et Achats Publics au plus tard **10 jours calendaires** avant la date de limite de remise des offres.

Conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics, une réponse écrite du Service des Marchés et Achats Publics sera alors adressé à chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Il ne sera donc pas apporté de réponse aux demandes de renseignements reçues moins de 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

5.4. Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours ouvrés 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.

Une réponse écrite du Service financier sera alors adressée à chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Il ne sera donc pas apporté de réponse aux demandes de renseignements reçues moins de 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

6. PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Nîmes

16 avenue Feuchères

CS 88010

30941 NÎMES cedex 09

Téléphone : 04.66.27.37.00

Télécopie : 04.66.36.27.86

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Nîmes

16 avenue Feuchères

CS 88010

30941 NÎMES cedex 09

Téléphone : 04.66.27.37.00

Télécopie : 04.66.36.27.86

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr