



DEPARTEMENT DU GARD
COMMUNE D'ARAMON
Hôtel de ville
Place Pierre Ramel
30390 ARAMON

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux de réfection de quatre courts de tennis extérieurs en résine synthétique

**Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 13 mai 2019 à 12h00**

Sommaire

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet de la consultation	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
Article 2 : Conditions de la consultation	4
2.1 - Délais de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	5
2.4 - Visite.....	5
Article 3 : Les intervenants	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre.....	5
3.2 - Contrôle technique.....	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
3.4 - Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier	5
Article 4 : Conditions relatives au contrat	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
Article 5 : Contenu du dossier de consultation	6
Article 6 : Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire.....	7
6.1.1 - Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique	7
6.1.2 - Pièces de l'offre	8
Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
Article 8 : Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution du marché.....	9
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	11

Article 9 : Renseignements complémentaires	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
9.2 - Procédures de recours	12

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de réfection de quatre courts de tennis extérieurs en résine synthétique.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire de travaux.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

<i>Code principal</i>	<i>Description</i>
44112200-0	Revêtements de sol
19522000-1	Résines

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délais de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Visite

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite donnera lieu à la délivrance d'un certificat de visite qui sera établi sur place par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de Madame Sabine CASSIN, services techniques, par téléphone au 04 66 57 36 41 ou 06 45 05 02 52.

Les visites auront lieu les 30/04/2019 et 07/05/2019 à 14h00 sur site.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le maître d'ouvrage lui-même.

3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucun coordonnateur SPS n'est prévu pour cette opération.

3.4 - Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

Commune d'Aramon
Services techniques
Hôtel de ville
Place Pierre Ramel
30390 ARAMON

Article 4 : Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Les travaux seront exécutés dans un délai mentionné par le candidat dans l'acte d'engagement avec une durée maximale d'exécution de deux (2) mois à compter de la réception de l'ordre de service.

4.2 - 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 au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 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) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- L'annexe n° 1 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) intitulée « Attestation du respect des normes des sols sportifs ».

Le DCE est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/>.

/!\ Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.

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.

Article 6 : Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; 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 :

6.1.1 - Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

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

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

Autres certificats de capacités (certificats de qualification professionnelle et/ou de qualité) :

- Qualisport 122 ;
- Référencement Plan Qualité Tennis.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) soit le document unique de marché européen (DUME)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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.

6.1.2 - Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat détaillant chacun des sous-critères de la valeur technique décrits à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation ;
- Le certificat de visite ;
- L'annexe n° 1 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) intitulée « Attestation du respect des normes des sols sportifs ».

/\ L'absence du certificat de visite et de l'attestation du respect des normes des sols sportifs entraîneront l'irrégularité de l'offre.

/\ La remise d'une offre consiste en une acceptation sans réserve du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et du cahier des clauses techniques particulières (CCTP), documents qui ne sont pas à rendre avec l'offre.

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.

Article 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.

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/>.

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

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. 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.references.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.

Article 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 autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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 du marché

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Sous-critères	Note brute sur	Pondération
1- Valeur technique	<i>Sous-critère 1- Méthodologie pour assurer la qualité des prestations (réalisation, levée de réserve, GPA et suivi durant le délai de garantie)</i>	4,00	50,00 %
	<i>Sous-critère 2- Moyens humains et matériels mis en œuvre</i>	3,00	
	<i>Sous-critère 3- Qualité des matériaux mis en œuvre et durée de garantie délivrée</i>	2,00	
	<i>Sous-critère 4- Dispositions prises en terme de gestion des déchets</i>	1,00	
Total Critère 1- Valeur technique		10,00	50,00 %
2- Prix des prestations	<i>Pas de sous-critère</i>	10,00	40,00 %
Total Critère 2- Prix des prestations		10,00	40,00 %
3- Délai d'exécution	<i>Pas de sous-critère</i>	10,00	10,00%
Total Critère 3- Délai d'exécution		10,00	10,00%

La méthode retenue pour le jugement des offres est la suivante :

Critère 1- Valeur technique (50,00 %) :

Le critère valeur technique de l'offre sera apprécié au vu du mémoire justificatif et sera noté sur 10,00 points. La notation sera établie par application des sous-critères énumérés précédemment. La somme des notes des sous-critères de la valeur technique donne une note sur 10,00 points, à laquelle sera appliquée la pondération de 50,00 %.

Une échelle de notation est appliquée pour l'ensemble des sous-critères :

- **Pour le sous-critère dont la note brute est notée sur 1,00 point :**
0,00 point = non renseigné, 0,50 point = moyennement renseigné et 1,00 point = très bien renseigné.
- **Pour le sous-critère dont la note brute est notée sur 2,00 points :**
0,00 point = non renseigné, 1,00 point = moyennement renseigné et 2,00 points = très bien renseigné.
- **Pour le sous-critère dont la note brute est notée sur 3,00 points :**
0,00 point = non renseigné, 1,50 point = moyennement renseigné et 3,00 points = très bien renseigné.
- **Pour le sous-critère dont la note brute est notée sur 4,00 points :**
0,00 point = non renseigné, 2,00 points = moyennement renseigné et 4,00 points = très bien renseigné.

Critère 2- Prix des prestations (40,00 %) :

La note obtenue par le candidat pour son offre de prix (OPC) sera calculée comme suit en fonction du montant de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) :
10,00 x [OMD (montant de l'offre du moins disant), sachant que celle-ci obtient automatiquement la note brute maximale, soit 10,00 /OPC (montant de l'offre de prix du candidat)].

A cette note brute, sera appliquée une pondération de 40,00 %.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère 3 - Délai d'exécution proposés et moyens en œuvre pour les respecter (10,00 %) :

La note obtenue par le candidat pour le délai d'exécution (DE) sera calculée comme suit en fonction du délai mentionné dans l'acte d'engagement (AE) :

10,00 x [DEPC (délai d'exécution le plus court), sachant que celui-ci obtient automatiquement la note brute maximale, soit 10,00 /DEC (délai d'exécution du candidat)].

A cette note brute, sera appliquée une pondération de 10,00 %.

Les notes pondérées de chaque offre seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale par offre.

Les offres seront classées par ordre décroissant de notes globales. L'offre ayant obtenue la meilleure note sera retenue.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de ne pas négocier.

La négociation peut porter sur tout élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations, etc.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 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 :

Renseignements administratifs :	Renseignements techniques :
Commune d'Aramon Service commande publique Hôtel de ville Place Pierre Ramel 30390 ARAMON Thibaut VIRETTO Téléphone : 04 66 57 38 06 Adresse électronique : marches@aramon.fr	Commune d'Aramon Services techniques Hôtel de ville Place Pierre Ramel 30390 ARAMON Sabine CASSIN Téléphone : 04 66 57 36 41 Adresse électronique : technique@aramon.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nîmes
16, Avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES Cedex 9

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Téléphone : 04 66 27 37 00

Télécopie : 04 66 36 27 86

Adresse internet : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé jusqu'à la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA et pouvant être exercé après la signature du contrat, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat en matière de marchés publics et de contrats de concession, ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ouvert à tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses et pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans un délai de deux mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme.