

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
(Article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016)

-oOo-

Marché de création d'un parking

-oOo-

Commune de
Jonchery sur Vesle

Référence
2019-02

Règlement de la Consultation

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
Vendredi 1^{er} Mars 2019 - 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1/ ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 2/ OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 3/ RÈGLES DE CONSULTATION :.....	3
CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :	3
DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS.....	3
RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION :	3
MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION :	3
DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
VARIANTES.....	4
CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES	4
CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	4
ARTICLE 4/ DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
PUBLICITÉ ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES	5
CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	5
EXAMEN ET ADMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
CLASSEMENT DES OFFRES	6
ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 5/ SIGNATURE ET NOTIFICATION.....	7
SIGNATURE DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 6/ VISITE OBLIGATOIRE	7

ARTICLE 1/ ACHETEUR PUBLIC

Pouvoir adjudicateur : Commune de JONCHERY sur VESLE

Mairie de Jonchery sur Vesle

Place René Sarrette
51140 JONCHERY sur VESLE

Personne habilitée à le représenter : Monsieur le Maire, Michel Hannotin

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Tel : 03.26.48.50.03

Courriel : mairie.joncherysurvesle@wanadoo.fr

ARTICLE 2/ OBJET DU MARCHÉ

L'ensemble des tâches à exécuter est indiqué dans le bordereau quantitatif et estimatif des prix

ARTICLE 3/ RÈGLES DE CONSULTATION :

1. Contenu du dossier de consultation :

Le dossier de consultation, remis aux candidats pour leur permettre de présenter une offre, est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le bordereau quantitatif et estimatif
- L'attestation de visite obligatoire.

Compte-tenu de leur caractère public, ne sont pas joints au dossier de la consultation remis aux candidats :

- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 et publié au JORF le 19 mars 2009,
- les formulaires DC1 et DC2,

2. Décomposition en tranches et lots

Le marché ne comprend pas de division en tranches.

3. Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation peut être obtenu comme suit :

- Soit par courriel en faisant la demande à l'adresse suivante : mairie.joncherysurvesle@wanadoo.fr
- Soit sur le site internet de la commune : www.joncherysurvesle.com

4. Modification de détail du dossier de consultation :

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications ou des compléments de détail aux documents transmis et aux prestations demandées au plus tard six jours avant la date fixée pour le dépôt des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6. Variantes

- Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes « libres » (article 58 I du décret n° 2016-360) ne sont pas autorisées.

- Variantes à l'initiative de l'acheteur

Il n'est pas prévu des variantes « imposées » (article 58 II du décret n° 2016-360) au présent marché.

7. Critères de sélection des candidatures

Les entreprises ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes sont susceptibles de ne pas être admises par le pouvoir adjudicateur.

8. Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
Prix	40 points
Valeur technique	60 points

- **PRIX** (sur 40 points)

Ce critère sera jugé au vu du montant global et forfaitaire indiqué dans l'Acte d'engagement.

Le candidat ayant proposé le montant global et forfaitaire le moins élevé obtiendra la meilleure note, soit 60/60. Les autres candidats sont notés selon la formule suivante : **PR/P* x 40**

PR = Montant global et forfaitaire le moins élevé parmi les offres des différents candidats : prix repère

P* = Montant global et forfaitaire concerné.

L'analyse des offres se fera sur le montant toutes taxes comprises (TTC).

- **VALEUR TECHNIQUE** (60 points)

	Intitulé	Pondération
Sous-critère 1	Descriptif complet et détaillé des prestations :	20 points
Sous-critère 2	Fiches techniques des matériels et matériaux employés	20 points
Sous-critère 3	Planning prévisionnel détaillé, de la notification du marché à la réception de la structure	10 points
Sous-critère 4	Exemples de réalisations similaires à celle demandée par le pouvoir adjudicateur fournies et posées par le candidat	10 points

	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Excellent
Échelle de notation/10	2,5	5	7,5	10

	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Excellent
Échelle de notation/20	5	10	15	20

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents permettant de justifier qu'il n'est pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

ARTICLE 4/ DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le représentant légal de l'acheteur pourra se faire assister par une commission ad hoc, afin d'examiner les candidatures et les offres. Celle-ci rendra des avis consultatifs sur les candidatures et les offres.

9. Publicité et date limite de réception des offres

Tous les candidats qui ont retiré le dossier de consultation, après avoir pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence publié, sur le site internet de la commune, sont invités à remettre un dossier contenant leur candidature et leur offre à l'acheteur, qui les met ainsi en concurrence.

Le candidat doit remettre, transmettre son pli contenant la candidature et l'offre, avant les date et heure limites de réception des offres, fixées au :

Vendredi 1^{er} Mars à 12h00

10. Conditions d'envoi ou de remise des plis

➤ Sous format papier :

Pièces de la candidature :

- Lettre de candidature détaillant les cocontractants en cas de groupement.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (interdictions de soumissionner) et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur

A cette fin, les candidats pourront :

- Soit compléter les formulaires DC1 et DC2 proposés par la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Economie et des Finances,
- Soit compléter le DUME,
- Soit répondre sur papier libre à l'ensemble des exigences ci-dessus, en n'omettant pas de joindre les documents à annexer en cas de besoin.

Pièces de l'offre (une offre distincte par lot le cas échéant) :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes dûment complétés et signés,
- Le bordereau quantitatif et estimatif des prix,
- Un mémoire technique,
- L'attestation de visite signée par un agent de la commune de JONCHERY sur VESLE

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté à l'adresse suivante :

Mairie JONCHERY sur VESLE

Horaires d'ouverture : Lundi, mercredi, vendredi, samedi : de 9h à 12h

L'enveloppe extérieure du candidat devra comporter les éléments suivants :

Offre pour :

**N° DU MARCHÉ 2019-02
Marché de création de parking
NE PAS OUVRIR**

Dans le cas d'un envoi postal par lettre simple, le cachet « Courrier reçu le ... », apposé par la personne publique fera seule foi de la date effective et de l'heure de réception du pli.

Les plis qui seraient remis ou transmis après les date et heures précitées, ne seront pas retenus et renvoyés à leurs auteurs, non ouverts, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée.

11. Examen et admission des candidatures et des offres

L'acheteur procède à l'ouverture des plis afin d'apprécier la régularité de la situation juridique du candidat et ses capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter les prestations.

Lors de l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier.

Si l'acheteur use de cette faculté, un délai approprié et identique pour tous sera laissé aux candidats pour compléter leur dossier de candidature.

A l'issue de ce délai, les candidatures sont examinées.

Avant examen des offres et au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, l'acheteur élimine :

- Les candidatures reçues hors délai ;
- Les candidatures qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ;
- Les candidatures qui n'ont pas de capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes ;
- Les candidats qui ont produit un dossier de candidature ne comportant pas l'ensemble des pièces demandées telles que mentionnées à l'article 4.2 du présent règlement ;

Avant de procéder à l'examen des offres :

- L'acheteur élimine les offres qui sont sans prix et celles qui ne comportent pas de mémoire technique.
- S'il est constaté une erreur de calcul ou de report ou une discordance dans l'offre de prix, c'est l'offre indiquée dans l'acte d'engagement qui sera retenue.
- De même, en cas de remise d'un mémoire technique incomplet, celui-ci est étudié telle quel, sans qu'il soit demandé au candidat concerné de la compléter.

Les candidats non retenus en sont informés rapidement.

12. Classement des offres

Dans la mesure où le choix du titulaire sera réalisé à l'issue du jeu de la concurrence, les candidats sont invités à présenter d'emblée leur meilleure offre technique et financière.

En fonction de la qualité des offres qui auront ainsi été faites à l'acheteur public, celui-ci se réservera la possibilité de négocier les offres reçues, et en informera alors les candidats par courrier, courriel ou télécopie.

L'acheteur procède au classement des offres après les avoir jugées selon les critères pondérés fixés à l'article 3.8 du présent règlement.

L'acheteur pourra engager et mener librement une négociation avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées, lors d'une réunion où il pourra se faire assister de la commission ad hoc. Au cours de celle-ci, seront précisés, en tant que de besoin, certains points de leur offre. Le nombre de candidats avec lesquels l'acheteur négociera, ne pourra pas être supérieur à trois.

Dans le cas où l'acheteur engagerait une négociation, au sein de la Mairie de JONCHERY sur VESLE. Les entreprises retenues pour la négociation devront impérativement se présenter à l'entretien.

Conformément aux dispositions du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

L'acheteur procédera alors à un nouveau classement des offres si le résultat des discussions avec les candidats le justifie et de nouveaux documents contractuels seront établis afin de prendre en compte les résultats de la négociation. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans engager de négociation.

Les candidats non retenus en sont informés rapidement.

13. Attribution du marché

Le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, que ce soit l'offre initiale ou l'offre après négociation, est provisoirement retenu.

Il doit alors fournir les pièces, attestations et certificats mentionnés à l'article 51 du décret du 25 Mars 2016, dans le cas où ceux-ci n'étaient pas joints à son dossier de candidature.

Si le candidat ne peut produire ces documents, son offre est rejetée et il est procédé conformément au IV de l'article 55 du décret du 25 Mars 2016.

Après production par le candidat provisoirement retenu des pièces, attestations et certificats mentionnés à l'article 51 du décret du 25 Mars 2016, l'acheteur choisit le cocontractant et lui attribue le marché ;

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés rapidement du rejet de celle-ci.

ARTICLE 5/ SIGNATURE ET NOTIFICATION

14. Signature du marché

La signature de l'offre n'est obligatoire qu'au stade de l'attribution du marché, et non lors du dépôt.

Toutefois, le candidat peut décider d'anticiper une éventuelle attribution et de signer son offre dès sa remise.

-En cas de remise d'offre sur un support papier : Le candidat signe de manière manuscrite l'acte d'engagement

-Notification du marché

Il sera transmis (par Lettre Recommandée Avec Avis de Réception) ou remis, au candidat dont l'offre est retenue, une copie du marché, sachant que le seul original est obligatoirement conservé par l'acheteur.

ARTICLE 6/ VISITE OBLIGATOIRE

Les entreprises devront se rendre sur le site avant la remise de leur offre.

Le lieu de rendez-vous est fixé devant le parking existant rue WENZ

L'attestation de visite sera alors datée et signée par l'agent de la mairie de JONCHERY sur VESLE.

Les entreprises devront prendre rendez-vous au préalable pour se présenter à la visite. Pour prendre rendez-vous les candidats pourront :

Envoyer un e-mail à l'adresse suivante : mairie.joncherysurvesle@wanadoo.fr

Téléphoner au 03.26.48.50.03.