

Département de la Dordogne

Commune de Neuvic

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**REAMENAGEMENT
de la Place du Chapdal
et de la Route départementale 44 (avenue de Planèze)**

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 24 juin 2019

11 Heures

Règlement de la consultation

(R.C.)

Collectivité contractante :

Commune de Neuvic

Mairie de Neuvic – 8 avenue Général de Gaulle – 24190 Neuvic

Tél. : 05 53 82 81 80 – Fax : 05 53 82 81 81 – Courriel : mairie@mairie-neuvic.fr

Numéro national d'identification : 212 403 091 00011

Table des matières

Article 1 - Objet de la consultation	3
Article 2 – Procédure	3
2.1 - Etendue de la consultation	3
2.2 - Forme du marché et	3
2.2 - Variantes	3
2.3 – Délivrance du dossier de consultation	3
2.4 - Modifications de détail au dossier de consultation	3
2.5 – Délais d'exécution – Démarrage des prestations	4
2.6 - Mode de règlement	4
Article 3 - Présentation des candidatures et des offres	4
3.1 - Délai de validité des offres.....	4
3.2 Présentation des offres	4
Article 4 – Sélection des candidatures et jugement des offres	7
Article 5 - Conditions de remise des offres	8
Article 6 – Négociations	10
Article 7 – Renseignements complémentaires.....	10

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'opération suivante : REAMENAGEMENT de la Place du Chapdal et de la Route départementale 44 (avenue de Planèze)

La consistance et les caractéristiques techniques des prestations sont définies dans le CCTP. Les spécifications administratives figurent dans le CCAP.

Article 2 – Procédure

2.1 - Etendue de la consultation

◆ Procédure adaptée en application de :

- l'article L2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique ;
- l'article R2123-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

2.2 - Forme du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche ou en lot. Un marché ordinaire sera conclu.

Le dossier de consultation comporte 1 solution de base, et une prestation supplémentaire : les candidats devront obligatoirement répondre aux deux.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

Cependant, il est bien précisé que les quantités figurant sur le cadre de détail estimatif remis avec le dossier de consultation devront être vérifiées par les entreprises qui apporteront les éventuelles modifications nécessaires et les justifications qui en découlent.

Enfin, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'ôter à l'entreprise retenue certaines prestations prévues au marché sans que cela n'affecte le montant des autres prestations.

2.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.4 – Délivrance du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le "profil d'acheteur", à savoir <http://www.marches-securises.fr>. L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

2.5 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

2.6 – Délais d'exécution – Démarrage des prestations

Le présent marché est conclu pour une durée allant de la date de notification des marchés à la fin de la période de garantie de parfait achèvement.

Les travaux sont à réaliser à partir du 01 septembre 2019. Les délais de préparation et d'exécution sont renseignés dans l'acte d'engagement.

Ils ont pour point de départ la date fixée par l'ordre de service notifiant le commencement des travaux.

2.7 - Mode de règlement

Le mode de règlement proposé est le virement par mandat administratif. Les sommes dues seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement.

Article 3 - Présentation des candidatures et des offres

3.1 - Délai de validité des offres

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

3.2 Présentation des offres

3.2.1 - Dossier de candidatures

Les candidatures devront être recevables en application des articles suivants du Code de la Commande Publique :

- L2141-1 à L2141-11 : motifs d'exclusions de la procédure de passation
- L2142-1 : conditions de participation
- R2142-1 : conditions de participation
- R2143-3 : éléments à produire par le candidat

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes ou produire à la place le formulaire DUME, rédigé en français et conforme à la réglementation :

- **la lettre de candidature (Formulaire DC1)**, dûment remplie, commune à tous les membres en cas de groupement
- **la déclaration du candidat (Formulaire DC2)** dûment remplie,
- **la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;**

- **l'attestation sur l'honneur ou un document équivalent attestant qu'il ne se trouve pas dans les cas d'interdiction de soumissionner obligatoires** mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique (le candidat est dispensé de la fourniture de l'attestation sur l'honneur ou du document équivalent s'il fournit un formulaire DC1) ;
- **les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat**, si le signataire n'est pas le représentant légal. Les candidats doivent également veiller à ce que les pouvoirs soient en cours de validité et qu'ils ne soient pas limités à un montant inférieur à l'offre qui sera proposée.

Les documents suivants permettront d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années (renseignements figurant au DC 2),
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat,
- indication des titres d'études et professionnels des cadres de la société et notamment des responsables de la conduite des prestations de même nature que celle du présent marché,
- présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des 3 dernières années (et notamment de prestations similaires au présent marché), appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants (l'absence de références ne constitue pas un motif de rejet de la candidature),
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de travaux de même nature que le présent marché,

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par la commune de Neuvic, il peut prouver sa capacité par tout document considéré équivalent par le Pouvoir Adjudicateur.

3.3.2 - Le dossier de consultation des entreprises (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les pièces suivantes :

- ◆ L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)
- ◆ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ◆ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ◆ Les plans (situation et travaux) ;
- ◆ Le présent règlement de la consultation (RC).
- ◆ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;

- ◆ Le bordereau de prix / détail estimatif (BP/DE). Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, cette décomposition n'est contractuelle qu'en ce qui concerne les prix unitaires qui servent de référence pour le règlement des travaux modificatifs éventuels.

3.3.3. – Le projet de marché comprendra (*) :

- ◆ L'acte d'engagement (AE) et les annexes éventuelles **complétés** (la signature n'est pas requise lors du dépôt de l'offre. En cas d'attribution du marché, si l'acte d'engagement n'est pas signé électroniquement ou signé de manière manuscrite puis scanné, le candidat **devra signer ce document pour pouvoir être désigné attributaire**) ;
- ◆ Le bordereau de prix / détail estimatif (BP/DE) daté et dont toutes les lignes seront renseignées ;
- ◆ Une note méthodologique à établir par le candidat et permettant de juger l'offre sur le critère "valeur technique". Ce document contiendra toutes les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du présent marché. Il devra éclairer le maître d'ouvrage sur la valeur technique de l'offre et servira de base pour classer les offres suivant ce critère. Il devra indiquer, de manière non exhaustive, les éléments suivants :
 - La présentation de l'organisation et des moyens humains que le candidat envisage de mettre spécifiquement sur le chantier,
 - la provenance et la qualité des matériaux et fournitures utilisées,
 - l'indication sur les procédés d'exécution envisagés et les moyens utilisés,
 - les mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier,
 - une note détaillant la démarche environnementale choisie pour la gestion des déchets et les mesures envisagées en matière de protection de l'environnement, dans un objectif de développement durable.

(*) Tous ces documents devront être joints à l'offre sous peine de non recevabilité de celle-ci.

Le candidat, en déposant son offre, reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces constitutives du marché mentionnées ci-dessus et se conformera à leurs clauses et stipulations.

Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix (mois : 05/2019). Les documents suivants, bien que non fournis avec le dossier de consultation, sont réputés connus :

- Le code de la commande publique publié au J.O. du 5 décembre 2019 et applicable à compter du 1^{er} avril 2019 ;
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux marchés publics de travaux ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux (approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009) ;
- Le code du Travail.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, s'il ne l'a déjà fait lors du dépôt de sa candidature et dans un délai de huit (8) jours ouvrés à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont il relève ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.

Les documents suivants lui seront également demandés :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ou équivalent datant de moins de six mois ;
- Les attestations d'assurance civile, biennale et/ou décennale.

Article 4 – Sélection des candidatures et jugement des offres

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Capacités professionnelles**

Le jugement des offres sera réalisé dans les conditions prévues par les articles R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, pour retenir "l'offre économiquement la plus avantageuse" pour la commune de Neuvic.

Les critères ci-après définis sont pris en compte, selon leur importance décroissante, pour le choix et le classement des offres :

- **Prix des prestations : 0,60**
- **Valeur technique : 0,40 dont**
 - **Moyens humains et matériels affectés aux prestations et méthodologie d'exécution : 0,20**
 - **Planning d'exécution et références : 0,10**
 - **Indications sur la qualité et la provenance des matériaux et fournitures mises en œuvre dans le cadre du marché : 0,10**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure (articles R2185-1 et R2185-2 du code de la commande publique).

Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont écartées.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur demandera au candidat retenu que celui-ci produise dans un délai imparti, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales s'il ne les a pas déjà fournis dans sa candidature.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat

est prononcée par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 5 - Conditions de remise des offres

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

LUNDI 24 juin 2019 à 11 heures

Le candidat doit obligatoirement transmettre son offre par voie dématérialisée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

<https://www.marches-securises.fr>.

La signature électronique des offres n'est pas requise mais conseillée. Si le candidat ne dispose pas de signature électronique, il a la possibilité de signer les documents de manière manuscrite, de les scanner et de les transmettre par le dispositif dématérialisé.

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation, sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la **dernière reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue **une offre reçue hors délais.**

Le candidat devra respecter toutes les obligations légales relatives à la transmission des offres par la voie dématérialisée sous peine de voir son offre écartée. Il est invité à consulter toutes les indications relatives à cette remise des offres fournies sur le site <https://www.marches-securises.fr>.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes :

- ◆ Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique (le format autorisé en réponse est le PDF - si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur, il lui appartient alors de transmettre ces documents dans des formats réputés "largement disponibles" : Word 2016, Power Point 2016, RTF, DWG, JPG, AVI).
- ◆ Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations

complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

- ◆ Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Le candidat est également invité à tenir compte des précisions suivantes :

Précisions quant à la structure de l'enveloppe électronique et aux fichiers à insérer (il est conseillé de numéroter les fichiers) :

- ◆ Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé "candidature" ;
- ◆ Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé "offre"
- ◆ Ces fichiers sont insérés dans l'enveloppe unique mise à disposition.

Précisions quant à la copie de sauvegarde :

Il est rappelé que le soumissionnaire conserve la possibilité de transmettre, en parallèle à sa réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible "**COPIE DE SAUVEGARDE**".

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

- ◆ lorsque la candidature ou/et l'offre électroniques contiennent un programme informatique malveillant ou virus ;
- ◆ lorsque la candidature ou/et l'offre électroniques sont réceptionnées hors délais, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis ;
- ◆ si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- ◆ lorsque la candidature ou/et l'offre électroniques n'ont pas pu être ouvertes par l'acheteur.

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Précisions quant à l'assistance :

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est le suivant : **04 92 90 93 27**.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique ; tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt **sera considéré comme hors délais**. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Article 6 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix (article R2123-5 du code de la commande publique).

Conditions de la négociation :

Des négociations pourront être engagées avec les deux candidats ayant remis les meilleures offres.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation n'étant pas systématique, les candidats se doivent de remettre, avant la date et l'heure limites de remise des offres, une proposition complète et compétitive. Ils ne pourront contester l'absence de négociation si leur offre est rejetée, soit qu'elle ait été incomplète, soit qu'elle dépassait le budget alloué par la collectivité, soit qu'elle se soit révélée ne pas être l'offre la plus avantageuse face à d'autres offres concurrentes.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Le Pouvoir Adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

Au terme des négociations, après classement des offres, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le Pouvoir Adjudicateur.

Article 7 – Renseignements complémentaires

Les candidats s'adresseront pour tout renseignement :

- d'ordre technique : Monsieur **Olivier SUBREGIS** - **Bureau d'études Techniques TEC.INFRA** - Tél. : 09 81 99 01 80 - Mobile - 06 30 83 02 86 - o.subregis@tecinfra.fr
- d'ordre administratif : Madame Lydie Grellier – secrétaire générale - – Tél. : 05 53 82 81 86 ou 06 26 02 50 09

Instance chargée des procédures de recours :

Le tribunal territorialement compétent est : tribunal Administratif de Bordeaux - 9 Rue Tastet, CS 21490 33063 Bordeaux - Téléphone : 05.56.99.38.00. Télécopie : 05.56.24.39.03

.

Document établi le 29 mai 2019. François ROUSSEL, maire de Neuvic (24)