

MARCHE PUBLIC DE SERVICE



Règlement de la consultation (R.C.)

Maître d'Ouvrage

Mairie de Le Touvet
700 Grande Rue
38660 Le Touvet

Objet du marché

Accord cadre de maîtrise d'œuvre en procédure adaptée

POUR TRAVAUX SUR VOIRIE ET RESEAUX DIVERS

Remise des offres

Date et heure limites de réception :

Lundi 21 août 2023 à 12h00

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots	3
2-3. Variantes	3
2-4. Modifications de détail au dossier de consultation.....	3
2-5. Délai de validité des offres	3
ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES	4
3-1. Documents fournis aux candidats.....	4
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	4
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	5
4-1. Sélection des candidatures.....	5
4-2. Jugement et classement des offres.....	5
4-2.1. Critères de jugement des offres	5
4-2.2 Notation.....	6
4-2.3 Pondération.....	6
4-2.4 Classement final	6
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	7

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne Accord cadre de maîtrise d'œuvre à procédure adaptée POUR TRAVAUX SUR VOIRIE ET RESEAUX DIVERS

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, conformément au Code de la commande publique.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition. Il est composé d'un lot unique.

2-3. Variantes

Les candidats devront répondre obligatoirement à la solution de base conformément aux stipulations du Cahier des Charges.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-4. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

2-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent Règlement de consultation,
- Le Cahier des charges
- L'Acte d'engagement

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée qui comprendra les pièces suivantes :

- Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat.

Le dossier comprendra les renseignements suivants dans l'ordre, dans un dossier relié et séparés par des onglets :

- Acte de candidature (imprimé DC1 ou papier libre)
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché;
- La déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années, complété du curriculum vitae de la personne proposée pour diriger la présente opération (directeur de travaux),
- La déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique que le prestataire
- La présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés, au cours des cinq dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. En cas de groupement, le montant effectivement réalisé par l'entreprise sera sorti du montant total de travaux. Cette présentation sera complétée des certificats de capacité des travaux qui y sont mentionnés
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des études, comportant :

- le schéma organisationnel de l'entreprise

- les moyens humains, les moyens en matériel qui seront affectés à l'étude
- le descriptif méthodologique des études à réaliser

L'absence de mémoire rendra l'offre irrégulière.

- Le présent Règlement de consultation signé
- Le Cahier des charges complété et signé
- L'Acte d'engagement complété et signé

Le défaut de signature rendra l'offre irrégulière

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

4-1. Sélection des candidatures

A l'issue de l'analyse du contenu de l'enveloppe ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes notamment en appréciant les conditions de déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser au cours des 3 dernières années.

4-2. Jugement et classement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du CMP.

4-2.1. Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres pour le classement des offres, sont :

Critère n° 1 : Valeur technique au vu du mémoire justificatif.

Critère n° 2 : Prix des prestations. Il peut être demandé aux entreprises des sous-détails de prix

4-2.2 Notation

Critère n°1 : Valeur technique de l'offre (sur 100)

La notation sera établie suivant le contenu du mémoire justificatif des entreprises sur la base des renseignements demandés à l'article 3.1.2 du présent règlement de consultation : Note sur 100 points

1. le schéma organisationnel de l'entreprise : 15 points
2. les moyens humains, les moyens en matériel qui seront affectés au chantier : 25 points
3. le descriptif méthodologique des travaux à réaliser : 60 points

Critère n°2 : Prix (sur 100)

Une note entre 0 et 100 sera attribuée aux offres de la façon suivante :

Une simulation de commandes sera réalisée suivant les taux fournis à l'article 5.2 du cahier des charges

La notation s'effectuera suivant la règle arithmétique suivante :

$$N = (Po1/ Px1) X 100$$

Avec **N** : la note du candidat pour le critère 2

Px1 : Prix du candidat

Po1 : Prix le moins-disant

4-2.3 Pondération

Pour chaque critère, l'application d'un coefficient de pondération sera faite sur la note :

Critère n° 1 : 60 %

Critère n° 2 : 40 %

La note finale du candidat, sur 100, sera donc le résultat de cette somme :

$$\text{Note finale} = \text{note du critère 1} + \text{note du critère 2}$$

4-2.4 Classement final

Les offres seront classées suivant l'ordre décroissant de notation : **le premier étant celui ayant obtenu la plus haute note finale.**

Au cas où deux entreprises obtiendraient la même note finale, celle ayant présentée l'offre de prix la plus basse sera retenue.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, pour l'analyse des offres, le maître d'ouvrage se réserve le droit de demander une entrevue avec les candidats.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros.

Le présent dossier de consultation sera adressé en support dématérialisé, gratuitement, à tout candidat qui en formulera la demande écrite auprès de la Mairie du Touvet à monsieur Antoine Ancelet a.ancelet@letouvet.com. Il peut également être téléchargé sur le profil acheteur de la commune : <http://www.marchespublicsaffiches.com>

Il est également mis en ligne sur le site de la commune : www.letouvet.com

Les dossiers de candidature devront être adressés sous format dématérialisé avant le lundi 21 août 2023 à 12h sur la plateforme du profil acheteur de la commune : <http://www.marchespublicsaffiches.com>

Aucun autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera accepté.

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte. (Si la transmission est commencée avant l'heure limite, et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Ne pas commencer le transfert trop tardivement.)

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Recommandations :

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti virus avant envoi.

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.

Une plate-forme d'assistance téléphonique d'aide à l'envoi et au retrait des plis dématérialisés est disponible au numéro : 04 76 84 32 23 .

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre que tous les documents de l'offre sont présents ainsi que les signatures électroniques des documents.

Les pièces qui nécessitent d'être signées doivent l'être séparément ; la signature du fichier « zip » qui les contient ne vaut pas signature de chacun des documents qui le composent. En résumé, une procédure dématérialisée s'inspire d'une procédure papier et tout document qui doit recueillir une signature manuscrite doit être signé électroniquement également.

Signature électronique :

Dans le cadre d'une remise de l'offre électronique, les documents constitutifs du dossier devront obligatoirement être signés électroniquement et être transmis dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise et de garantir l'intégrité du contenu de l'enveloppe unique.

Cette signature doit être apposée sur tout document nécessitant une signature.

Le dispositif de signature électronique utilisé doit être sécurisé. Pour pouvoir signer électroniquement son offre, le soumissionnaire (ou la personne habilitée à soumissionner) doit être titulaire d'un certificat électronique. Afin de pouvoir présenter leur offre par voie électronique, les candidats doivent également être titulaires d'un certificat électronique conforme aux exigences de la directive européenne en vigueur.

Contraintes informatiques et pré requis techniques :

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du décachetage (coté acheteur public), il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 25Mo par enveloppe (compris offre, candidature et signatures).

Afin de pouvoir lire les documents fournis par les candidats sur la plate forme de dématérialisation, les fichiers devront être transmis aux formats suivants : Word, Excel, Acrobat (PDF), Jpeg.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » inclus dans les documents non exécutables.

ARTICLE 6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dès qu'elle aura fait son choix, la Collectivité avisera par courrier tous les candidats du rejet de leur offre. La Collectivité informera le candidat retenu. Un délai d'au moins 16 (seize) jours sera respecté entre la date à laquelle la décision est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché. Ce délai sera ramené à 11 (onze) jours si l'information est transmise par voie dématérialisée.

ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS

- Référé précontractuel (art. L551-1 code de Justice Administrative) : jusqu'au jour de la signature du marché, devant le tribunal administratif de Grenoble (Tribunal Administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38 000 GRENOBLE Tél. : 04 76 42 90 00 / Fax. : 04 76 42 22 69).

- Recours de droit commun (art. R421-1 et R 421-3 code de Justice Administrative) : dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet devant le tribunal administratif de Grenoble. Tribunal Administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38 000 GRENOBLE Tél. : 04 76 42 90 00 / Fax. : 04 76 42 22 69.

ARTICLE 8. DIVERS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 7 (sept) jours calendaires avant la date de remise des offres.

Renseignements : Antoine Ancelet – DGS– a.ancelet@letouvet.com

Date, signature et cachet du candidat