

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne Publique : Commune de MONTREUIL

Objet : réfection d'un îlot et d'un plateau surélevé, renforcement de voie ; création de trottoirs en enrobés rouges et purges superficielles

Remise des offres : date et heure limites de réception : 29 Novembre 2018 à 18h00

Définition de la procédure : La Présente consultation est lancée en application de la **procédure adaptée** définie à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Documents fournis aux candidats :

Le présent dossier de consultation est constitué :

- Du présent règlement de consultation ;
- D'un contrat (valant acte d'engagement, C.C.A.P.) ;
- D'un descriptif des travaux à réaliser ;
- D'un bordereau de prix unitaires ;
- D'un détail estimatif.

Modifications de détail au dossier de consultation : La Personne Responsable du Marché se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 4 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.

Délai de validité des offres : Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Présentation des offres : Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s). Les autres pièces particulières constitutives du marché seront signées par l'attributaire du marché.

Les prix du marché seront établis en euros

Composition de l'offre à remettre par les candidats :

Le dossier remis par les candidats devra contenir les documents suivants dûment complétés et signés :

- Les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) dans laquelle doivent figurer a minima : les moyens humains et matériels, le chiffre d'affaire des trois derniers exercices et les références) ;
- Le contrat (valant acte d'engagement, C.C.A.P);
- Le bordereau de prix unitaires ;
- Le détail estimatif,
- Le descriptif des travaux
- Le mémoire technique comportant notamment les références du candidats pour des missions analogues effectuées au cours des 3 dernières années (intitulé de l'opération, son montant, la prestation exercée, la date et la maîtrise d'ouvrage, ainsi que les certificats de capacités conforme à l'original.
- L'attestation responsabilité civile valide,
- Les certificats et attestations des articles 51 du décret 2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics,
- Les certificats et attestations des articles 52 du décret 2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics,
- Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du code du travail,
- les certificats relatifs aux impôts et taxes accompagnés des certificats relatifs aux cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) et, le cas échéant de l'attestation de versement à la caisse des congés payés. Ces attestations devront être valables pour 2016.

Conditions administratives particulières :

- En application de l'article 45-III du décret 2016-360, si le candidat se présente sous forme de groupement, quelqu'en soit la forme, le mandataire sera solidaire de l'ensemble des membres.
- En cas de pli incomplet, il sera possible de demander à tous les candidats dont certains documents et/ou informations sont absents de compléter celui-ci.
- Les candidatures seront jugées au vu des garanties et capacités techniques, professionnelles et financières.
- En cas d'erreur de calcul, les montants du bordereau des prix unitaires prévaudront sur tout autre montant
- Le représentant du pouvoir adjudicateur (ou son délégué) pourra attribuer directement le marché au candidat répondant le mieux aux critères énoncés ci-dessous. Toutefois, s'il l'estime nécessaire, il se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes en application des critères énoncés ci-dessous. Les candidats ayant présenté une offre anormalement basse ne pourront participer à ces éventuelles négociations. Ces négociations éventuelles se dérouleront dans des conditions respectueuses du principe d'égalité de traitement des candidats.

Les critères d'attribution :

- o Qualité : 40 % (au vu du mémoire technique)
- o Prix : 60 % selon la formule suivante :
 - offre la moins distante / offre à comparer x 60

Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Remise offre dématérialisée

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org/montreuil>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains format, notamment les « .exe », les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, 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 (politique de référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. 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 de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle sera adressée à l'adresse suivante :

Commune de MONTREUIL
6 rue de l'Aunaie
28500 MONTREUIL

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée. Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure.