

EURE ET LOIR

EURL EMPEREUR Yannick

28 Rue des Canaux

28190 COURVILLE SUR EURE

Tél : 02 37 23 76 99 y.empereur@orange.fr

Commune d'Amilly

Aménagement de la cour de l'école
Création de stationnement

0 - Règlement de la Consultation

Indice	Date	Modifications
	18-03-2019	
<i>ECHELLE :</i> 1/200		<i>Etabli par :</i> YE 28-19-006



Opération : Aménagement de la cour de l'écolet et de stationnement

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Commune d'AMILLY
Adresse : 30 Rue de la Mairie 28300 AMILLY
Téléphone : 02 37 32 98 13
Télécopie : 02 37 32 83 61

Objet de la consultation

Commune d'Amilly
Aménagement de la cour de l'école et de stationnement

Date limite de remise des offres

Date : le 19/04/2019
Heure : 12:00

SOMMAIRE

1. Objet du marché	3
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements	3
2.3 Variantes	4
2.4 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.5 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
4. Retrait du dossier de consultation.....	4
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	7
6.1 Jugement des candidatures.....	7
6.2 Jugement des offres.....	7
6.3 Attribution du marché	8
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	8
8. Renseignements complémentaires.....	9

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Commune d'Amilly
Aménagement de la cour de l'école et de stationnement
Lieu d'exécution : commune d'Amilly.

1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes :
une seule entreprise peut réaliser l'ensemble des prestations.

Les prestations feront l'objet d'un marché fractionné à tranches optionnelles en application de l'article 77 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Elles feront l'objet d'une tranche ferme et de 1 tranche(s) optionnelle(s) définies ci-après :

- Tranche ferme 1 : Aménagement de la cour de l'école
- Tranche optionnelle 2 : Extension du stationnement

1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement .

À titre indicatif, il est prévu que les prestations de la tranche n° 1 commenceront au mois de juin 2019 .

À titre indicatif, il est prévu que les prestations de la tranche n° 2 commenceront au mois de juillet 2019 .

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics selon une procédure adaptée ouverte sans négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article 55 II 1 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- Oui
- Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui
- Non

2.3 Variantes

2.3.1 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.3.2 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus 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 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier de clauses techniques particulières.
- Plan de l'existant .
- Plan Projet .
- Dessins de détail .
- Bordereau des Prix Unitaires .
- Détail estimatif .

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir l'ensemble du dossier de consultation sous forme physique électronique en s'adressant au pouvoir adjudicateur.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé

gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.amf28.org>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

5.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : - déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Liste des moyens techniques : - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Description techniques des moyens et mesures employées : Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
- Gestion environnementale : L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article 49 II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article 53 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <http://www.amf28.org>

De plus, conformément aux dispositions de l'article 53 II du décret précité, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via

l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
 Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE)
 Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- La décomposition du prix global forfaitaire.
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - Voir le tableau de la valeur technique ci après.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

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

Prix : Définition et appréciation du critère : Offre économiquement la plus avantageuse	40/100
Valeur technique : Définition et appréciation du critère : 20 points : L'organisation générale du chantier et les modalités d'intervention, la description et méthodologie de construction des ouvrages objet du marché, la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier appréciée au moyen d'un calendrier d'exécution, la description des aménagements et dispositifs techniques provisoires ou d'attente entre chaque phase 20 points : liste des matériaux employés 10 points : Travaux similaires 5 points : Note sur la sécurité et la santé des travailleurs 5 points : Note sur les mesures générales prises visant à la protection de l'environnement, la maîtrise de la pollution, la gestion des déchets et leur valorisation	60/100

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 6 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <http://www.amf28.org>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Commune d'AMILLY

Commune d'AMILLY

30 Rue de la Mairie

28300 AMILLY

Téléphone : 02 37 32 98 13

Télécopie : 02 37 32 83 61

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <http://www.amf28.org>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des

offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.