RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
-RC-

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

N° 02-21

AMENAGEMENT D'UN COIN DE VERDURE

Travaux de désimperméabilisation et végétalisation des cours d'école du groupe scolaire de Mérindol

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 28 septembre 2021 à 16:00

MAIRIE DE MERINDOL
Place de la Mairie
84360 MERINDOL
Tél : 04.90.72.98.85
Mail : sg@merindol.fr

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Réalisation de prestations similaires 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 4
3 - Les intervenants 4
3.1 - Maîtrise d'oeuvre 4
3.2 - Contrôle technique 4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 - Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 - Documents à produire 5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
7.1 - Transmission électronique 6
7.2 - Transmission sous support papier 7
8 - Examen des candidatures et des offres 7
8.1 - Sélection des candidatures 7
8.2 - Attribution des marchés 7
8.3 - Suite à donner à la consultation 8
9 - Renseignements complémentaires 8
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 8
9.2 - Procédures de recours 9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Travaux de désimperméabilisation des cours d'école du groupe scolaire

Le présent Marché a pour objet les travaux de désimperméabilisation et végétalisation des deux cours d'école (élémentaire et maternelle) du Groupe Scolaire de MERINDOL.
Les travaux doivent être réalisés impérativement lors des vacances scolaires et hors périodes de vacances scolaires sur site occupé, durant les mois d'octobre, à décembre 2021 et de janvier à février 2022 avec date limite au 28 février, afin de perturber le mieux possible le fonctionnement des écoles.

Lieu(x) d'exécution :
Groupe scolaire de Mérindol
84360 MERINDOL

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, les travaux font l'objet d'un lot unique.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
45233200-1	Travaux de revêtement divers			

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Contrôle technique

Un contrôle interne et externe est prévu pour cette opération conformément aux dispositions du CCTP.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS) est à prévoir pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures, ou des demandes de paiement équivalentes. Le mode de règlement du marché sera le paiement par mandat administratif.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le carnet de détail et plans
- L'attestation de visite du site obligatoire

En application de l'article R 2132-2 du Code de la Commande Publique, les documents de consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur à l'adresse suivante : http://mairie-merindol.sudest-marchespublics.com.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, déclaration appropriée de banques ou preuves d'une assurance pour les risques professionnels, attestations d'assurances civile et décennale	

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
L'attestation de visite du site obligatoire

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée à l'adresse URL suivante: http://mairie-merindol.sudest-marchespublics.com

En application de l'article R 2132-3 du code de la commande publique, le dossier à remettre par les candidats ne devra parvenir que par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire de la plateforme à l'adresse URL: http://mairie-merindol.sudest-marchespublics.com

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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Mérindol
Place de la Mairie
84360 Mérindol

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation, par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, L. 2152-7, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. Sur la base des critères ci-dessous énoncés, le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, la régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères de jugement des offres	Pondération
1- Prix des prestations	60 %
2- Valeur technique	40 %

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché, sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financière du marché. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

1. Notation du critère « prix des prestations »
La note maximale de 20 sera attribuée à la meilleure offre puis affectée du coefficient de pondération, les autres offres seront notées proportionnellement à la meilleure :

$$Nf = (20 \times (\text{valeur de la meilleure offre} / \text{valeur de l'offre})) \times 60\ \%$$

2. Notation du critère « valeur technique »
La valeur technique appréciée au regard du contenu du mémoire technique sera notée en fonction des sous-critères définit ci-après :

Chacun des sous-critères techniques sera évalué et noté comme suit :

- Absent ou inapproprié = 0 point
- Passable = 1 point
- Moyen = 2 points
- Satisfaisant = 3 points
- Très satisfaisant = 4 points

De plus un coefficient de pondération sera appliqué à chacun des sous-critères composant la valeur technique comme suit :

Sous-critères	Coefficient de Pondération
Méthodologie et matériaux proposés	35%
Moyens humains et matériel proposés pour le chantier	20%
Dispositions prises en matière de sécurité et d'hygiène sanitaire dans le contexte du covid19	15%
Degré de détails du planning par phase de travaux	20%
Fourniture d'un indicateur de développement durable par l'entreprise, mesures prises en faveur de l'environnement	10%

Le total des sous-critères pondérés sera ramené à une note sur 20 qui servira à l'affectation de la note globale pondérée de la valeur technique :

$$Nt = (20 \times (\text{valeur de la meilleure offre} / \text{valeur de l'offre})) \times 40\ \%$$

Le mémoire technique, daté et signé à valeur contractuel d'engagement.

3. Note finale :
Les résultats obtenus seront additionnés pour donner la note finale qui sera donc calculée de la manière suivante :

$$N = Nf + Nt$$

Le candidat qui aura obtenue la plus forte note sera retenu pour la réalisation de la mission.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera le droit de négocier avec tous les candidats classés au trois premières places. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier les clauses techniques, financières et de délais avec l'ensemble des candidats admis.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://mairie-merindol.sudest-marchespublics.com

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de NIMES
16 avenue Feuchères CS 88010
30941 NIMES Cedex 09

Tél : 04.66.27.37.00 – Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://nimes.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de NIMES
16 avenue Feuchères CS 88010
30941 NIMES Cedex 09

Tél : 04.66.27.37.00 – Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://nimes.tribunal-administratif.fr