

MAÎTRE D'OUVRAGE

Commune de Poussan

Place de la mairie
34560 POUSSAN

MAITRE D'ŒUVRE

ATELIER SITES

8 rue Emile Zola
34000 MONTPELLIER

OBJET DU MARCHÉ

AMENAGEMENTS URBAINS DU CENTRE : BOULEVARD DU RIVERAIN
NUMERO DE MARCHE : 19-PA-TRAVAUX-RIVERAIN

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Remise des offres le lundi 25 février 2019 à 12H00

Table des matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur.....	3
Article 2 – Etendue de la consultation.....	3
Article 3 – Définition des prestations.....	3
Article 4 – Découpage des prestations	3
Article 5 – Variantes obligatoire et facultatives	3
Article 6 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement.....	4
Article 7 – Conditions environnementales	4
Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises	4
Article 9 – Forme(s) du/des marché(s).....	4
Article 10 – Durée du marché	4
Article 11 – Forme juridique des groupements	4
Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics	5
Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics.....	6
Article 14 — Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	7
Article 15 —Restrictions liées à la présentation des offres.....	9
Article 16 — Présentation des offres	9
Article 17 — Délai de validité des offres.....	9
Article 18 – Examen des offres	10
Article 19 — Cohérence de l'offre	10
Article 20 – Modifications mineures au dossier de consultation.....	10
Article 21 — Demande de renseignements.....	11
Article 22 – Visite du site ou des locaux.....	11
Article 23 – Critères d'attribution.....	11
Article 24 – Conditions d'envoi ou de remise des plis (candidature et offre)	13
Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique.....	13
Article 26 – Phase de négociation	15
Article 27 – Infructuosité	16
Article 28 – Abandon de la Procédure	16
Article 29 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre.....	16
Article 30 – Délais et voies de recours.....	17

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Commune de Poussan
Hôtel de Ville
1 place de la Mairie
BP 4
34560 POUSSAN
Tel : 04 67 78 20 03 / Mail : mairie@ville-poussan.fr
Adresse Internet : <http://www.ville-poussan.fr/>
Profil acheteur : www.achatpublic.com

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

AMENAGEMENTS URBAINS DU CENTRE : BOULEVARD DU RIVERAIN

La Commune de Poussan procède aux «Aménagements urbains du centre : boulevard du Riverain».

Les travaux se situent en zone urbaine.

Cette opération intervient après le traitement des installations techniques gérées par Sète Agglopolé.

Article 4 – Découpage des prestations

Le marché est en procédure adaptée.

Le marché est alloti, les prestations sont réparties en 3 lots :

- LOT 01 : Voirie, Eclairage public
- LOT 02 : Revêtements, Mobilier, Serrurerie
- LOT 03 : Plantation, Arrosage, Entretien

Article 5 – Variantes obligatoire et facultatives

Il n'est pas demandé de variante obligatoire de la part du pouvoir adjudicateur.

Article 6 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article 30-I-7° du décret relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

Article 7 – Conditions environnementales

Conformément à l'article 6 du décret relatif aux marchés publics, le titulaire doit obligatoirement respecter les éléments à caractère environnemental définis dans les pièces techniques.

Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est téléchargeable dans son intégralité et gratuitement sur le site:

<https://www.achatpublic.com>

Il est vivement conseillé aux entreprises qui retirent le dossier de s'identifier et d'indiquer une adresse électronique valide, permettant d'être informée en cas de modification durant la consultation.

Le DCE est composé des documents suivants :

- 01 – Acte d'Engagement et ses annexes (AE)*
- 02 – Règlement de Consultation (RC)*
- 03 – Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)*
- 04 – Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)*
- 05 – Bordereau des Prix unitaires (BPU)*
- 06 – Dossier de Plans et carnet de détails*

Article 9 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché 3 lots

Cf article N°4

Article 10 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP :

Le délai d'exécution de chaque lot inclus la période de préparation de **1 mois**. A noter que la durée de la période de préparation est identique pour chaque lot.

Le marché sera divisé en plusieurs phases dont le démarrage et le délai d'exécution seront définis par un Ordre de Service spécifique à chaque phase.

Article 11 – Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu:

- soit avec un entrepreneur unique;
- soit avec des entrepreneurs groupés conjoint ou solidaire

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il sera demandé au mandataire d'être solidaire.

Après attribution pas de forme juridique imposée pour le groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités.

Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Plusieurs modes de présentation de candidature possibles :

- **En MPS, la candidature est rédigée en langue française.**

Les documents complémentaires fournis sont rédigés en langue française sinon accompagnés d'une traduction en français.

L'utilisation du mode « MPS » (cas 14.2) est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par le moyen classique (cas 14.3) : dans les deux cas, la réponse est obligatoirement déposée sur le profil acheteur : www.achatpublic.com

Ce marché s'inscrit dans le dispositif MPS (Marché Public Simplifié). Il permet aux entreprises de candidater **sur la base de leur seul numéro de SIRET.**

Un formulaire pré-rempli (DUM : Document Unique de Marché) est généré automatiquement à l'écan par la plateforme .

Grâce à ce formulaire, les candidats ne sont ainsi plus tenus de fournir les documents et renseignements de la candidature (lettre de candidature type DC1, déclaration du candidat type DC2, attestations sociales et fiscales, effectifs et chiffres d'affaires, le Kbis, les certificats de qualification) que le pouvoir adjudicateur obtient par le biais du système électronique de mise à disposition d'informations « MPS ».

Ils joignent à leur offre technique et financière les quelques informations complémentaires demandées quant à leur capacité ainsi que le cas échéant, la déclaration concernant leur sous-traitant.

Le dispositif concerne **les candidatures mono-entreprise ou en cotraitance** (groupements d'entreprises)

Pour les entreprises étrangères ou les entreprises ne disposant pas de numéro de siret le candidat dépose sa candidature par la procédure classique. *(A la question «*

Souhaitez-vous déposer votre candidature MPS », votre réponse est « Oui », vous serez alors directement redirigé vers le module d'enregistrement de votre candidature simplifiée).



Pensez à compléter votre candidature par les documents concernant la capacité technique et professionnelle, l'assurance et le(s) sous-traitant(s), indiqués à l'article « Conditions de participation et moyens de preuve acceptables » du présent règlement de consultation.

- **Sous forme de DC1 (candidature classique)**

En candidature classique, tous les documents fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les soumissionnaires 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 figurent 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 soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le soumissionnaire mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du soumissionnaire
 - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - si le soumissionnaire se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le soumissionnaire devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du soumissionnaire établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à

savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II D du DUM(E) indiquant s'ils ont l'intention de sous-traiter une part du marché à des tiers.

Les opérateurs économiques renseigneront la partie II A et B et la partie III du DUM(E) pour chacun des sous-traitants concernés.

Information sur le DUME sur le site internet du ministère de l'économie

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Adresse du service E.DUME :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Article 14 — Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du soumissionnaire sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant: registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel spécifique aux prestations objet du marché sur 3 ans.
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel spécifique aux prestations objet du marché sur 3 ans.
- Indication concernant le montant couvert par l'assurance pour risques professionnels (RC+ décennale)
- **CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**
 - Certificats de qualifications professionnelles, et ou tout moyen de preuve équivalent, correspondant aux compétences nécessaires à la réalisation de la mission

QUALIFICATIONS REQUISES

Lot	Intitulé du lot	Qualification professionnelle minimale	Effectif
1	Voirie, Eclairage Public	Terrassement pour des activités coutumières en milieu urbain : 2321, 3421, , Eclairage public TN3	
2	Revêtements, Mobilier, Serrurerie	Revêtement de surface en pierre naturelle 3451	
3	Plantation, Arrosage, Entretien	Qualifications QUALIPAYSAGE : P 120, A 510, E 131,	

- Mention des références travaux sur une période de 3 ans.
- Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution du marché.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.

Fournir, les pouvoirs des signataires de chaque membre du groupement

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 (à l'exception du DC1). 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.

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

Doivent aussi être transmise pour chaque membre ou non du groupement, les informations qui sont contenues dans le formulaire DC2, soit :

- En transmettant une DC2 partielle comme vous l'indique la plateforme quand vous renseignez un membre d'un groupement
- En communiquant les éléments d'informations sans le cadre de la DC2 (cas des candidats qui se présentent seuls pour lesquels certaines informations du DC2 sont renseignées automatiquement via MPS)
- En communiquant une DC2 complète

En cas de sous-traitance et co-traitance, l'ensemble des pièces indiquées ci-dessus doit être produit.

Ne seront pas admises:

- 1) les candidatures incomplètes après demande de régularisation,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article 55 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Le jugement des candidatures se fera à partir des critères suivants :

- ☐ capacités économiques et financières,
- ☐ capacités techniques et professionnelles.

Article 15 — Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise ne peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de mandataire de plusieurs groupements ;

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de soumissionnaire individuel ou mandataire d'un groupement ;
- en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.
-

Article 16 — Présentation des offres

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, **datées**:

1- L'Acte d'Engagement complété

2- Le DQE et le BPU complétés

3- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document propre à chaque lot comprendra :

- a) **Méthodologie et identification des points importants en vertu de la spécificité du site**
Les modes opératoires envisagés pour la réalisation des travaux
Pour l'ensemble des lots : Planning détaillé des tâches
Pour le lot 1 : planning travaux
Pour le lot 2 : délai d'approvisionnement des pierres calcaire et planning travaux
Pour le lot 3 : Planning travaux Calendrier prévisionnel de l'entretien des végétaux et mode opératoires sur l'entretien des végétaux
- b) **Les caractéristiques (fiches techniques) et les provenances des principales fournitures dont obligatoirement pour :**
Lot 1 : fiches produits éclairage public
Lot 2 : fiches produits pierre calcaire (remplir fiche fournie en fin de BPU)
Lot 3 : fiches végétaux (photo des végétaux proposés, provenance pépinière, distance plantation), terre proposée, mode d'amendement plaquette forestière, arrosage ...

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 maître d'ouvrage.

L'ensemble des éléments contenus dans le mémoire technique rédigé par le candidat retenu sera rendu contractuel conformément au CCAP.

4- Lot 2 : Un échantillon est à fournir en même temps que l'offre (demander pour l'échantillon un récépissé si la remise de ne se fait pas en mairie mais aux services techniques) :

- un échantillon de pierre calcaire ocre (cf. carnet de détail) et remplir fiche caractéristique pierre en fin de BPU

L'absence d'échantillon rendra l'offre incomplète et entraînera le rejet de l'offre du candidat.

Article 17 — Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 18 – Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en terme de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être examinées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 19 — Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, l'indication en lettres, hors taxes, figurant au Bordereau des Prix (à compléter par le soumissionnaire), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le soumissionnaire, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier ses pièces pour la mettre en harmonie avec les indications du DPGF. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Afin d'analyser la valeur technique, tout dossier incomplet devra être complété suite à la demande du pouvoir adjudicateur dans les délais prescrits.

A l'échéance du délai, tout dossier resté incomplet, donnera lieu au rejet de l'offre de l'entreprise.

Le dossier ne pourra pas être analysé.

Article 20 – Modifications mineures au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 21 — Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir avant le **15/02/2019 à 12h00**, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif :

COMMUNE DE POUSSAN
Correspondant : M Michael DESQUERRE—Directeur Général des Services
Adresse : Place de la Mairie
BP 4
34560 POUSSAN
Tél : 046782003
Fax : 046784427
Mél : mairie@ville-poussan.fr, dgs@ville-poussan.fr

- pour les renseignements d'ordre technique :

Agence ATELIER SITES
8 Rue Emile Zola
34000 Montpellier
Tél. 04 67 66 44 13
agence@ateliersites.fr

Article 22 – Visite du site ou des locaux

La visite sur site est préconisée et en accès libre.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Le site étant un espace public, les soumissionnaires peuvent y aller à leur guise.

La visite est vivement conseillée, de ce fait les soumissionnaires ne pourront pas prétendre ignorer les spécificités du site.

Les soumissionnaires sont réputés avoir pris connaissance parfaitement des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit, avoir une influence sur l'exécution et les délais, ainsi que sur la qualité et les prix des ouvrages à réaliser. Aucun soumissionnaire ne pourra donc arguer d'ignorance quelconque.

Article 23 – Critères d'attribution

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 et 55 du code des marchés publics.

L'absence d'acte d'engagement (ou le défaut de signature de l'acte d'engagement), du bordereau des prix unitaires, du détail estimatif ou du mémoire technique vaudra exclusion de l'offre. Celle-ci ne sera donc pas analysée.

1- Prix

La meilleure note sera attribuée à l'entreprise la moins disant.

2- Valeur technique (mémoire technique)Lot 1 : Voirie, Eclairage public

- sous-critère 1 : Mémoire technique et composition du groupement 20 points
- sous-critère 2 : Organisation technique **spécifique au site** (centre historique de Poussan) 20 points
- sous-critère 3 : présentation des fournitures 20 points

Lot 2 : Revêtements, Mobilier, Serrurerie

- sous-critère 1 : Mémoire technique et composition du groupement 15 points
- sous-critère 2 : Organisation technique **spécifique au site** (centre historique de Poussan) 15 points
- sous-critère 3 : Qualité de l'échantillon 30 points

Lot 3 : Plantation arrosage et entretien

- sous-critère 1 : Mémoire technique sur les modes opératoires 20 points
- sous-critère 2 : Organisation technique **spécifique au site** 20 points
- sous-critère 3 : Présentation des végétaux et choix des pépinières avec distance de plantations entre les arbres en pépinière, terre végétale - 20 points

Chaque critère fera l'objet d'une notation comme suit pour la méthodologie :

- 0 point (0%) : élément pas renseigné ou non conforme
- 1/4 des points (25%) : très peu renseigné, incomplet
- 1/2 des points (50%) : renseigné mais très général et peu adapté au chantier spécifique
- 3/4 des points (75%) : renseigné, adapté mais pas d'élément autre que le respect du cahier des charges et normes
- Maximum des points (100%) : Renseignement complémentaire ou supplémentaire au cahier des charges

Notation pour les fiches produits :

- 0 point (0%) : aucune fiche produit transmise
- 1/4 des points (25%) : 25% des fiches produits transmises
- 1/2 des points (50%) : 50% des fiches produits remises
- 3/4 des points (75%) : 75% des fiches produits remises
- Maximum des points (100%) : 100% des fiches produits remises

Chaque critère se verra attribuer un coefficient de pondération. Ces coefficients seront les suivants :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Technicité - Mode de calcul : $(1\text{-note}/10) \times \text{coefficient}$	60%
2-Prix des prestations - Mode de Calcul : $(\text{offre}/\text{moyenne des offres}) \times \text{coefficient}$	40%

Discordance à l'intérieur d'une offre de prix

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'opérateur économique concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant, en cas de refus, son offre sera éliminée.

Article 24 – Conditions d'envoi ou de remise des plis (candidature et offre)

Les offres devront parvenir à destination avant le LUNDI 25 FEVRIER 2019 à 12H00

Depuis le 1^{er} octobre 2018, seules les offres dématérialisées sont autorisées.

Les plis (candidature et offre) peuvent être adressés dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique** sur la plateforme acheteur :
<https://www.achatpublic.com>

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

- La présentation sur un support physique papier ou électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Article 25 – Conditions d'envoi par transmission électronique

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

La transmission dématérialisée est obligatoirement effectuée via le profil acheteur suivant :
<https://www.achatpublic.com>

Les soumissionnaires présenteront leur réponse sous forme de plusieurs fichiers : le libellé de chaque fichier doit être suffisamment clair mais sans longueur pour renseigner le contenu (privilégier les noms sans caractère spécial, ni accent, ni espace : les abréviations sont les bienvenues).

A./ Fichiers de la candidature : un ou plusieurs fichiers

Le contenu de ces fichiers doit répondre au contenu attendu à l'article 13

B / Fichiers de l'offre : un ou plusieurs fichiers

Un fichier par document transmis

Le libellé du fichier correspond à la dénomination des fichiers à joindre avec l'offre (cf article « présentation des offres »)

Si la note méthodologique et technique regroupe plusieurs fichiers chaque nom de fichier commencera par NOTE

Le niveau de sécurité requis par le profil d'acheteur est le niveau ** du RGS

En conséquence, le certificat de signature du soumissionnaire devra être d'un niveau au moins équivalent, les certificats de signature d'un niveau inférieur ne pourront être acceptés.

Un mode d'emploi est disponible sur le profil acheteur

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des soumissionnaires.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Pré-requis pour le dépôt électronique

- d'un navigateur internet récemment remis à jour,
- une connexion haut débit pour plus de confort
- de Java,
- d'une suite bureautique (de type Microsoft Office ou Open Office),
- d'un outil de compression et décompression des fichiers,
- d'un outil de lecture et de génération de fichiers PDF.



Il est recommandé de préparer sa réponse électronique plusieurs jours avant la date limite de dépôt pour éviter des erreurs matérielles le jour J.

Contraintes informatiques

Virus

Tout document ou support électronique envoyé par un soumissionnaire dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux soumissionnaires d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Formats

Pour les documents exigés par le Commune de Poussan, le format autorisé en réponse est en PDF à l'exclusion des documents du dossier de consultation sous format word et XLS qui peuvent être directement renseignés en saisie informatique et qui peuvent être retournés en format identique.

Les documents XLS du dossier de consultation doivent être retournés en format XLS.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés

« largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AV, XLSI ...).

Dispositions relatives à la signature électronique

La signature électronique est facultative

Mais le candidat peut signer électroniquement, dans ce cas :

Les documents relatifs à la candidature et l'offre et les actes d'engagements envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le soumissionnaire dans les conditions fixées par l'arrêté prévu au I de l'article 42 du décret relatif aux marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les soumissionnaires eux-mêmes.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il faut numéroter les fichiers en utilisant systématiquement deux chiffres et en reprendre exactement la dénomination indiquée pour chacune des pièces de la candidature et de l'offre : exemple (01– nom de la pièce, , etc...)

Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe / de dossiers telle que présentée au moment du dépôt.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD ...).

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres sous pli recommandé avec accusé de réception ou remises contre récépissé à : à l'adresse suivante :

Mairie de POUSSAN
Place de la Mairie
BP4
34560 POUSSAN

Dépôt possible contre récépissé au service administratif de la Mairie de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi

L'enveloppe d'envoi scellée doit comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE » et la référence de la consultation.

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.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

En cas de difficultés, les entreprises peuvent solliciter l'assistance de la plateforme www.achatpublic.com : N° d'assistance 01 79 06 77 00.

ou

la Commune de Poussan au 04 67 78 20 03 / dgs@ville-poussan.fr

Article 26 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation peut être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres.

A l'issue de cette phase de négociation un nouveau classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Article 27 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les soumissionnaires éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

Article 28 – Abandon de la Procédure

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 29 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015, dont la liste est fixée par l'arrêté du 25/05/2016 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (attestations des caisses sociales dont ils relèvent dont caisses des congés payés, etc et datant de moins de six mois + attestations fiscales)
- Pour les entreprises de 20 salariés ou plus, le candidat produira un justificatif sur le respect de son obligation d'emploi de travailleurs handicapés (art L323-1 ou art L5212-1 à L 5212-4 du nouveau code du travail)
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail dont la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

ou attestation sur l'honneur qu'il n'emploie pas de salariés étrangers.

- Les attestations d'assurance civile professionnelle et décennale en cours de validité présentée dans le respect de l'article L243.2 du code des assurances.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par la Commune de Poussan.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans un délai fixé par la personne publique, son offre est déclarée irrecevable et est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la Commune de Poussan.

La Commune de Poussan présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment la Commune de Poussan peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

N.B: les pièces listées ci-dessus devront être produites par tous les co-traitants et sous-traitants.

Article 30 – Délais et voies de recours

Cette consultation peut faire l'objet du référé spécifique prévu à l'article L.551 – 1 du code de justice administrative. Le référé précontractuel peut être introduit à tout moment jusqu'à la signature du marché. Par ailleurs, la présente procédure peut donner lieu à l'exercice de recours de droit commun, notamment d'un recours pour excès de pouvoir, éventuellement assorti d'une requête en référé suspension dans les conditions prévues par le code de justice administrative (article L.521-1), devant l'instance désignée ci-dessus, dans un délai de 2 mois à compter de la notification d'une décision relative à cette consultation.