



# MARCHÉS A PROCEDURE ADAPTEE

## I – Conditions de mise en concurrence

### 1 - Nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, adresse électronique de l'acheteur public

Ville de Chambly – Hôtel de Ville – BP 10110 – 60542 Chambly  
Tél : 01.39.37.44.00 – Fax : 01.39.37.44.01 – adresse internet : [www.ville-chambly.fr](http://www.ville-chambly.fr)

### 2 - Mode de passation choisi

Marché à procédure adaptée, selon l'article 26-II, 28, 40 et 81 du Code des Marchés Publics

### 3 - Forme du marché

Le marché fera l'objet d'un lot unique.

Le marché sera conclu avec un seul opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques. En vertu de l'article 51-VI du Code des Marchés Publics, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en cas de qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

En application de l'article 51 VII du code des marchés publics, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

### 4 - Lieu d'exécution des travaux

Les travaux, objet du présent marché, auront lieu aux services techniques municipaux – rue Isaac Newton.

### 5 – Visite sur site

Une visite sur site est conseillée et permettra d'évaluer les contraintes afférentes aux installations existantes, avant la remise de l'offre. Lors de la visite des lieux, un certificat de visite sera délivré par la secrétaire des Ateliers Municipaux. Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, les candidats devront s'adresser à :

Mairie de Chambly - Direction des Services Techniques - Zac les portes Sud de l'Oise – Rue Isaac Newton – 60230 Chambly.

Tél : 01.39.37.44.03

Courriel : [simon.akpinar@ville-chambly.fr](mailto:simon.akpinar@ville-chambly.fr)

### 6 - Objet du marché

Les travaux, objet du présent marché, concernent les travaux de construction d'un quai de déversement en blocs de béton préfabriqué aux Services Techniques Municipaux et plus particulièrement :

- L'ensemble des travaux préparatoires (installations de chantier, mise en place de la signalisation...etc),
- Les études, dessins d'exécution et de détail des ouvrages.

- La fabrication, le transport, le stockage à pied d'œuvre, le grutage, le montage et la fixation des blocs en béton préfabriqué, bavettes et barrières de sécurité et portes d'accès.
- La fourniture et la pose de tous les éléments de fixation, ceux en béton préfabriqué, accessoires, blocs roue, protection benne, bavettes, barrières de sécurité et portes d'accès.
- Le titulaire doit le nettoyage parfait des lieux, locaux et abords dans lesquels il travaillera ou qu'il empruntera pour l'exécution de ses travaux.

## **7 - Durée d'exécution du marché**

La durée d'exécution du marché est fixée dans l'acte d'engagement.

## **8 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée est lancée sans option ni variante technique. Elle est soumise aux disposition des articles 26-II et 28 du Code des Marchés Publics.

Le dossier de consultation comporte 1 solution(s) de base. Les candidats devront répondre à la solution.

Conformément à l'article 118 du CMP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure des décisions de poursuivre en cas de travaux devenus nécessaires au parfait achèvement de l'ouvrage.

## **9 - Maîtrise d'œuvre**

La Maîtrise d'Œuvre est assurée par le Directeur des Services Techniques.

## **10 – Compléments à apporter au C.C.T.P**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières, sauf ceux qu'ils jugeraient primordiaux pour une bonne exécution des travaux.

## **11. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain**

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté.

## **12. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **13. Retrait au dossier de consultation**

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Le dossier de consultation des entreprises est également disponible sur support papier.

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme papier dans les conditions décrites ci-dessous.

### **13.1 Dossier de consultation dématérialisé**

Que le dossier de consultation des entreprises soit totalement ou partiellement dématérialisé :

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet <http://avisdemarches.leparisien.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)
- Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site web <http://www.avisdemarches.leparisien.fr> à la rubrique «Outils».

a) Conditions à remplir pour télécharger le DCE

Tout candidat désirant télécharger le dossier de consultation peut s'inscrire sur le registre de retrait des dossiers. Cette inscription facultative permettra, le cas échéant, de communiquer au candidat les modifications ou précisions apportées au dossier de consultation. Dans ce cas, un e-mail sera adressé à la personne inscrite, à l'adresse électronique qu'il aura lui-même spécifiée.

b) Adresse électronique erronée ou non communiquée

1. Tout candidat est directement responsable de l'adresse électronique qu'il fournit lors de l'inscription. En cas d'adresse erronée rendant impossible la transmission de renseignements complémentaires, la Ville de CHAMBLY ne pourra en aucune façon être tenu pour responsable du non acheminement de ces éventuels compléments d'informations.

2. Si le candidat a choisi de ne pas s'inscrire sur le registre de retraits des dossiers, il ne pourra en aucune manière élever de contestations pour l'absence d'information sur les modifications apportées éventuellement au dossier de consultation.

La responsabilité de la Ville de CHAMBLY ne pouvant être engagée dans un tel cas, la réclamation serait considérée purement et simplement irrecevable.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains documents peuvent n'être disponibles que sur support papier. Les documents concernés sont signalés dans le bordereau des pièces. Ils doivent alors être retirés ou réclamés (demande par fax, courrier ou mail) auprès du pôle des moyens généraux de la ville de Chambly – place de l'hôtel de ville – BP 10110 – 60542 Chambly - Fax : 01.39.37.44.01 – courriel : [marches.publics@ville-chambly.fr](mailto:marches.publics@ville-chambly.fr)

**13.2 Dossier de consultation non dématérialisé**

Le dossier de consultation est également disponible sur support papier.

Un exemplaire du dossier de consultation sera remis à chaque candidat sur sa demande gratuitement sur support papier.

Le dossier est à retirer sur place ou à demander en temps utile auprès du maître de l'ouvrage à l'adresse ci-dessous :

Ville de Chambly – Pôle des Moyens Généraux – BP 10110 – 60542 Chambly Cedex

Tél : 01.39.37.44.11 / Fax : 01.39.37.44.01 ou courriel : [marches.publics@ville-chambly.fr](mailto:marches.publics@ville-chambly.fr)

Le dossier sera envoyé dans les 6 jours au plus tard de la demande.

**14 – Documents et Justificatifs à produire**

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

**A - Les documents, certificats, attestations ou déclarations tels que demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence, afin d'apprécier la candidature, et notamment :**

**1. / La lettre de candidature (modèle DC1)** signée par la personne habilitée à engager le candidat et en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement en précisant sa composition et la désignation du mandataire.

**2. / Un document relatif aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat si le signataire n'est pas le représentant légal de la société.

**3. /** Si le candidat fait l'objet d'un redressement judiciaire au sens de l'article L.620-1 du Code du Commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger : **la copie du ou des jugements prononcés** à cet effet justifiant d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

**4. / Une déclaration sur l'honneur (cf. DC1) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 43 du code des marchés publics c'est-à-dire :**

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-38, 222-40, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au deuxième alinéa de l'article 421-5, à l'article 433-1, au second alinéa de l'article 433-2, au huitième alinéa de l'article 434-9, au second alinéa de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du code pénal, à l'article 1741 du code général des impôts et aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-9, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du code de la défense, ou pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- ne pas être exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du code pénal ;

- ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;

- pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail ;

- pour les marchés publics et accords-cadres soumis au code des marchés publics, être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

- ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre ;

- avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;

- ne pas avoir été sanctionné par la résiliation de son marché et ne pas avoir vu sa responsabilité civile engagée depuis moins de cinq ans, par une décision de justice définitive, pour méconnaissance de ses engagements en matière de sécurité d'approvisionnement ou de sécurité de l'information, ou avoir entièrement exécuté les décisions de justice éventuellement prononcées à son encontre et établir, par tout moyen, que son professionnalisme ne peut plus être remis en doute.

**5. / La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (modèle DC2)**

**6. / Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières:**

**Expérience :**

Présentation d'une liste de prestations exécutées au cours des trois dernières années comprenant des prestations similaires avec l'indication du pouvoir adjudicateur et du nombre de couvert par type de convives.

**Capacités techniques et professionnelles :**

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Description détaillée des moyens humains (qualifications) de l'entreprise candidate,

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des **références de travaux** attestant de la compétence du candidat à réaliser les travaux pour lesquels il se porte candidat.

**Capacités financières :**

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage 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 aux 2/, 3/, 4/, 5/ et 6/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.**

**Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou un état annuel des certificats reçus (imprimé NOTI2)

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A 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.

**B – Un projet de marché comprenant :**

- ▶ un acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire ayant vocation à être titulaire du marché,
- ▶ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ▶ les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)

- ▶ la décomposition du prix global et forfaitaire,
- ▶ le mémoire technique, accompagné des documents suivant :
  - 1) indication notamment des moyens mis en œuvre pour l'exécution de la prestation (circulation, balisage, moyens humains et techniques...etc), précisant les moyens que l'entreprise envisage de mobiliser pour les travaux :
    - mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène du chantier (installation de chantier),
    - matériel mis à disposition pour le chantier,
    - Moyens techniques et humains mis à disposition pour le chantier et personnel d'encadrement susceptible d'être affecté à la conduite des travaux,
    - sous-traitance envisagée
    - un planning prévisionnel détaillé des travaux avec leur phasage précis,
    - les fiches techniques des produits proposés ainsi que les PV afférents
  - 2) le SOSED,
  - 3) tout autre pièce que l'entrepreneur jugera utile à l'appui de son offre.
    - ▶ en cas de groupement, une note indiquant la répartition des travaux entre les différentes entreprises, et la liste des éventuels sous traitants.

## **15 – Modalités de transmission et de réception des offres – Langue utilisée**

### **15.1 – Remise des offres sous format papier**

Les offres seront transmises dans une seule enveloppe contenant l'ensemble des documents demandés au point 13. Le candidat est tenu de maintenir son offre pendant un délai de 90 jours. Les offres devront être rédigées en français.

Elles devront être remises pour le : **26 avril 2013 – 12h 00**, à l'adresse suivante :

Monsieur le Député Maire – Ville de Chambly– Pôle des Moyens Généraux – Place de l'Hôtel de Ville – BP 10110 - 60542 Chambly

Offre pour : Travaux de construction d'un quai de déchargement - « **NE PAS OUVRIR** »

Les offres devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus. Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquée ci-dessus. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixée ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### **15.2 - Remise des offres dématérialisées**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible et téléchargeable sur le site :

<http://avisdemarches.leparisien.fr>

La transmission des offres par voie électronique est acceptée pour la présente consultation. La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics appelée <http://avisdemarches.leparisien.fr> et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission 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. Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains documents peuvent n'être disponibles que sur support papier. Les documents concernés sont signalés dans le bordereau des pièces. Ils doivent alors être retirés ou réclamés (demande par fax, courrier ou mail) auprès du pôle des moyens généraux de la ville de Chambly – place de l'hôtel de ville – BP 10110 – 60542 Chambly Fax : 01.39.37.44.01 – courriel : [marches.publics@ville-chambly.fr](mailto:marches.publics@ville-chambly.fr)

**POUR** garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes :

- Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique (par précaution, les formats pour le DCE ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) ;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment «.exe», ni certains outils comme les « macros ».

Nota Bene :

1. les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre,
2. les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,
3. le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la Mairie de Chambly et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme,
4. le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.

Modalités de remise des candidatures/offres suivant la procédure dématérialisée

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. Schématiquement, le soumissionnaire :

5. constitue son pli,
6. le signe,
7. le date, le télécharge dans la « salle des consultations ».

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.

Les offres/plis devront être remis **impérativement** avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

**Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites visées ci-dessus seront refusés. Les dossiers incomplets seront rejetés.**

Les documents à transmettre sont compressés au sein d'un fichier au format ZIP, à l'exception de tout autre format de compression. Un fichier ZIP doit être constitué pour chaque "enveloppe" à transmettre définie par le présent règlement. La liste des documents à faire figurer dans chaque fichier ZIP est précisée à l'article 3 du présent règlement.

Il est important de ne pas mettre de documents de l'offre dans le fichier de candidature (1<sup>er</sup> dossier), ni d'intervenir les fichiers ZIP lors du téléchargement. Il est donc recommandé d'adopter des intitulés de fichiers évitant toute confusion lors du téléchargement (par exemple "candidature.zip", "offre.zip").

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent de programme informatique malveillant (virus...). La présence d'un programme informatique malveillant entraînera l'application des mesures prévues à l'arrêté du 14 décembre 2009 pris en application de l'article 41 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation.

**Chaque document constituant l'offre devra être signé électroniquement et pas uniquement le fichier zip.**

Les offres seront cryptées et signées électroniquement dans le cadre de l'utilisation de la plate-forme de la ville de Chambly. Ceci suppose la détention d'un certificat électronique délivré par une des autorités de certifications.

Les plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré-requis techniques).

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- offres électroniques transmises après la date et l'heure limite
- documents d'offres inclus dans un fichier de candidatures lorsque candidature et offre doivent être distinctes
- offres électroniques comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés
- offres électroniques comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation par les services de la ville de Chambly.
- offres électroniques transmises par un autre canal que le site de dématérialisation de la ville de Chambly.

Si une offre électronique est retenue, elle sera transformée après attribution en offre "papier" ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

**Copie de sauvegarde :**

Les candidats qui remettent une offre électronique en utilisant le site de dématérialisation de la ville peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique CD-ROM ou DVD-ROM ou papier.

Les fichiers relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent être présentés sur le même support. Le support doit être transmis dans une enveloppe scellée portant la mention : "NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE – **Travaux de construction d'un quai de déversement en blocs de béton préfabriqué**» selon les mêmes modalités que les offres sur support papier avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » - offre pour **le marché les travaux de construction d'un quai de déversement en blocs de béton préfabriqué.**

Attention : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée par la ville de Chambly avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Sur l'enveloppe sera obligatoirement mentionnée « copie de sauvegarde ». Elle sera ouverte uniquement en cas de virus sur l'offre remise sur le site. La copie de sauvegarde est détruite par le pouvoir adjudicateur si elle n'est pas utilisée.

Les candidats doivent choisir entre soit l'envoi de leur candidature et de leur offre sur un support papier, soit la transmission électronique de leur candidature et de leur offre.

Les candidats ne pourront en aucun cas utiliser concurremment, dans le cadre d'une même consultation, les deux modes de transmission. Dans le cas contraire ils verraient leurs deux réponses rejetées.

**16 – Critères d'attribution du marché**

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le 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 financières du marché.



**Critère valeur technique** : pondération 60 % évaluée à partir du mémoire technique

Un coefficient de pondération « Cp » de 0,60 est appliqué sur le critère de valeur technique en tenant compte des sous critères suivants :

- Qualité des produits, matériaux et matériels proposés (30 points),
- Descriptif méthodologique de la réalisation des prestations (10 points),
- Moyens matériels et humains mis en œuvre pour cette opération (10 points).

**Critère prix des prestations** : pondération 40 %

Un coefficient de pondération « Cp » de 0,40 est appliqué sur le critère de prix CP. Le mode de calcul de ce critère est le suivant :

$CP = \text{offre la moins cher} / \text{montant de l'offre} \times 50 \times Cp$

Sur la base des critères ci-dessus énoncés, après examen des offres et d'un premier classement, le pouvoir adjudicateur engagera les négociations qui lui paraissent utiles, si elles sont jugées pertinentes, avec au minimum 3 candidats, sauf insuffisance de candidats, et retient une offre à titre provisoire.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix, sans toutefois dénaturer l'objet de la consultation. Elle pourra être effectuée par échange de télécopies de mails ou par courrier, avec une réponse sous 48h minimum ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

Après négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive.

A l'issue de ces négociations, le Pouvoir Adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Les discussions et ou négociations pourront porter sur tout élément du dossier de consultation sans toutefois dénaturer l'objet de la consultation. A l'issue, les candidats ayant pris part aux discussions ou négociations, remettent leur offre ultime.

### Classement des offres

Le classement des offres sera effectué en additionnant tous les critères. En cas d'égalité, le classement sera effectué selon l'ordre des critères énoncés.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans cette décomposition du prix global et forfaitaire seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Seule la solution de base sera prise en compte lors du jugement des offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Dans le cadre de l'analyse des offres, si l'entreprise est susceptible d'être retenue, elle devra fournir sur simple demande du Maître d'Œuvre, et sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de celle-ci, toutes les

informations nécessaires à l'application des critères qualitatifs de son offre (références précises de matériels ou produits proposés, sous détails quantitatifs et estimatifs complémentaires).

Si l'entreprise ne se soumet pas à cette obligation, son offre sera écartée.

## **15 – Contenu du dossier de la consultation à fournir au candidat par l'acheteur public**

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation,
- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi et ses annexes (2 photos du site actuel, un plan d'aménagement et un plan du site),
- Le DPGF à compléter.

Au cas où l'une des pièces mentionnées ci-dessus manquerait dans le dossier, le candidat devra en avertir sans délai la personne citée à l'article 16 du présent règlement. A défaut, il ne sera pas fondé à se plaindre de leur absence.

## **16 – Renseignements complémentaires**

### **Renseignements administratifs :**

Pôle des Moyens Généraux :

Tél : 01.39.37.44.11 / Fax : 01.39.37.44.01 / courriel : [marches.publics@ville-chambly.fr](mailto:marches.publics@ville-chambly.fr)

### **Renseignements techniques :**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires sur le cahier des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande à :

Direction des Services Techniques : tél : 01.39.37.44.03 / courriel : [simon.akpinar@ville-chambly.fr](mailto:simon.akpinar@ville-chambly.fr)

Le candidat devra mettre en copie le Pôle des Moyens Généraux pour toute demande de renseignement.

## **17 – Modalités et voie de recours**

### **Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier - 80011 Amiens Cedex,

tél. : 03-22-33-61-70, télécopieur : 03-22-33-61-71.

courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr).

### **Introduction des recours :**

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions des articles L551-13 et suivants du Code de Justice Administrative, un référé contractuel peut être introduit,
- Conformément aux dispositions des articles R411-1 à R.421-7 du Code de la Justice Administrative, un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les formes et les délais de deux mois qui y sont mentionnés. Ce recours en annulation peut être assorti d'une demande de référé suspension des actes attaqués.