

# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**COMMUNE DE LA LONDE LES MAURES**

**Direction des Services Financiers**

**Service des Marchés Publics**

**BP 62 ou place du XI Novembre**

**83250 LA LONDE LES MAURES**

**Tél: 04 94 01 95 90 – 04 94 01 95 91**

**email: [marches-publics@lalondelesmaures.fr](mailto:marches-publics@lalondelesmaures.fr)**

**Téléchargement : <http://lalonde.marcoweb.fr>**

## **FOURNITURE DE CAISSONS FLOTTANTS AVEC POSE**

Date et heure limites de réception des offres

**27 octobre 2017 à 11 Heures**

### **Règlement de la Consultation**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>1.3 - DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS</b>	<b>3</b>
<b>1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>2.1 - DURÉE - DÉLAIS D'EXÉCUTION</b>	<b>3</b>
<b>2.2 - VARIANTES</b>	<b>3</b>
<b>2.3 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES</b>	<b>3</b>
<b>2.4 - MODE DE RÈGLEMENT ET MODALITÉS DE FINANCEMENT</b>	<b>4</b>
<b>2.5 - CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>4</b>
<b>4.1 - DOCUMENTS À PRODUIRE</b>	<b>4</b>
<b>4.2 - VARIANTES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>6</b>
<b>6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER</b>	<b>6</b>
<b>6.2 - TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>8</b>
<b>7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</b>	<b>8</b>
<b>7.2 - DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>8</b>
<b>7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE</b>	<b>8</b>

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Fourniture de caissons flottants avec pose**

**Lieu(x) d'exécution** : Port Miramar

#### 1.2 - 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.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

### Article 2 : Conditions de la consultation

#### 2.1 - Durée - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

#### 2.2 - Variantes

##### 2.2.1 - Variantes autorisées

Aucune variante n'est autorisée.

##### 2.2.2 - Variantes exigées

Chaque candidat devra faire une proposition pour chacune des variantes exigées suivantes :  
Option pour le transport et l'élimination des caissons identifiés par le Maître d'ouvrage.

#### 2.3 - 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.

#### 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

#### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- La décomposition du prix global forfaitaire
- Le certificat de visite

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [laonde.marcoweb.fr](mailto:laonde.marcoweb.fr).

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

### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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.

#### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

#### **Pièces de la candidature :**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail ;

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.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 6 jours.

#### **Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le mémoire technique
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Le certificat de visite

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

#### **NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

#### **4.2 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

#### **Garanties et capacités techniques et financières**

## Capacités professionnelles

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

Critères	Pondération
1- Prix des prestations (20pts)	60%
2-Valeur technique (20pts)	20%
a) Système de fixation (10 points)	
b) Méthodologie de pose (10 points)	
3- Délais d'exécution pour l'approvisionnement des fournitures et la pose (20pts)	20%

- Pondération des critères d'attribution :

### 1- Prix

Pour le critère prix, la note de 20 sera attribuée à l'offre la moins-disante (Po). Les autres offres (Px) se verront appliquer une note égale à :

$$\frac{20 \text{ points} \times \text{offre moins disante (Po)}}{\text{Offre du candidat noté (Px)}} = x \text{ points}$$

La note attribuée ne pourra être inférieure à 0 (notée sur 20 et pondérée à 60%).

Soit une note N1 de 20 points maximum

### 2-Valeur technique

Pour le critère valeur technique, la notation sera appréciée au vu du mémoire technique produit par le candidat (notée sur 20 et pondérée à 20%) :

Ce mémoire devra décrire au mieux les éléments relatifs aux 2 sous critères d'analyse décrits ci-dessous :

Sous critère 1 :

Système de fixation /**10 points**

Sous critère 2 :

Méthodologie de pose /**10 points**

Soit une note N2 de 20 points maximum.

### 3- Délais d'exécution pour la pose

Ce critère sera apprécié en comparant les offres des candidats à la proposition de délais d'exécution la plus basse, selon la formule suivante :

$20 \times (\text{délai le plus bas}) / (\text{délai du candidat noté}) = \text{Nombre de points attribués au candidat (notée sur 20 et pondérée à 20\%)}$

Soit une note N3 de 20 points maximum

**La note Globale de l'offre sera obtenue par la formule :**

$$\text{NG (Note globale)} = \text{N1} \times 60\% + \text{N2} \times 20\% + \text{N3} \times 20\%$$

Pour l'appréciation du prix, la proposition du candidat prise en compte est le montant total HT indiqué dans l'acte d'engagement.

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Après une première analyse, la collectivité se réserve le droit de négocier avec les trois candidats les mieux classés, soit par un simple échange de courrier (courriels) soit lors d'un entretien personnalisé.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### 6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Offre pour :</u> <b>Fourniture de caissons flottants avec pose</b></p> <p><b>NE PAS OUVRIR</b></p> <p><u>Candidat :</u> Nom et adresse complète</p>
---

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**COMMUNE DE LA LONDE LES MAURES**  
**B.P. 62 ou place du XI Novembre**  
**service des marchés publics**  
**83250 LA LONDE LES MAURES**  
**Horaires : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

## 6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : <http://lalonde.marcoweb.fr>. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) 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 pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## **Article 7 : Renseignements complémentaires**

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une **demande écrite** (courriels) au moins 12 jours avant la date limite de réception des offres à :



**Renseignement(s) administratif(s) et technique(s):**

**Service des Marchés Publics**

**83250 La Londe les Maures**

**Tél : 04 94 01 95 90 – 04 94 01 95 91**

**Fax : 04 94 01 55 38**

**marches-publics@lalondelesmaures.fr**

Une réponse sera alors adressée **par écrit** (courriels) 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.

**7.2 - Documents complémentaires**

Sans objet.

**7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place**

La visite n'est pas obligatoire mais fortement conseillée. Prendre RDV avec les services techniques de la capitainerie au 04 94 01 53 45.