

# COMMUNE DE JONQUIERES SAINT VINCENT

1, Place de la mairie  
30 300 JONQUIERES SAINT VINCENT



## ETUDE POUR L'AMELIORATION DE LA PROTECTION CONTRE LES INONDATIONS DU GRAND VALAT

Date et heure limites de réception des offres :  
**Le Vendredi 21 Avril 2017 à 12 heures**

### Règlement de la Consultation

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

<b>ARTICLE 1:</b>	<b>POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2:</b>	<b>OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3:</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4:</b>	<b>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5:</b>	<b>PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6:</b>	<b>SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7:</b>	<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8:</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 9:</b>	<b>MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>9</b>

**ARTICLE 1: POUVOIR ADJUDICATEUR****COMMUNE DE JONQUIERES SAINT VINCENT**

Mairie – 1, Place de la mairie  
30 300 JONQUIERES SAINT VINCENT  
Tél. : 04 66 74 50 12

**ARTICLE 2: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION****2.1 – Objet de la consultation**

La présente consultation concerne : **l'étude pour l'amélioration de la protection contre les inondations du Grand Valat sur la Commune de Jonquières Saint Vincent.**

.

Lieu d'exécution : Territoire communal.

**2.2 – Étendue de la consultation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée, définie aux articles 27 et 59 et 90 du décret du 25/03/2016.

Au vu des propositions, le Pouvoir Adjudicateur se laisse la possibilité de négocier avec les candidats présentant les offres les mieux classées au regard des critères énoncés à l'article 6-2 du présent Règlement de la consultation.

***Sur quoi la négociation peut elle porter ?***

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- L'objet du marché
- Les critères de sélection des candidatures ou des offres
- Les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage
- Les conditions de réception d'ouvrage ou d'admission de prestations
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation portera sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations. En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale ou l'objet du marché.

***Déroulement de la négociation :***

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra dans un premier temps, adresser une demande écrite aux candidats admis à négocier (par fax ou courriel). Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra dans un deuxième temps ou, s'il le souhaite, sans passer par la première étape :

- rencontrer chacun des candidats pour des explications complémentaires. Dans ce cas, la convocation qui sera adressée aux candidats, précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de leur offre et répondre aux questions posées. Une liste des questions sera jointe à la convocation. Un compte rendu de cette réunion sera établi et une copie en sera remise au candidat.

A l'issue de cette réunion, les candidats admis à négocier disposeront d'un délai de 7 (sept) jours calendaires pour remettre au pouvoir adjudicateur leur offre définitive après négociation.

- demander à chacun des candidats de remettre par écrit des explications complémentaires. Les candidats disposeront d'un délai de 7 (sept) jours ouvrés pour transmettre leur réponse écrite, à compter de la réception de la demande écrite.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères énoncés à l'article 6-2 du présent règlement de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés à l'article 6-2 ci-après.
- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions, déclarer la procédure sans suite ou infructueuse.

### 2.3 – Décomposition de la consultation

La consultation est composée d'une tranche unique.

### 2.4 – Groupements

Les candidats peuvent se présenter en groupement.

En cas de groupement, les candidatures et les offres seront présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Un même candidat ne peut pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.5 – Sous-traitance et preuve de la mise à disposition des capacités professionnelles, techniques et financières des autres opérateurs économiques

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché conformément à l'article 62 de l'ordonnance du 23/07/2015.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le pouvoir adjudicateur. Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement (annexe à l'acte d'engagement), la notification du marché vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

La déclaration d'un sous-traitant par le candidat doit être jointe en annexe à l'acte d'engagement, dans l'enveloppe offre.

Le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur:

- la nature et le montant des prestations sous-traitées T.T.C. ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques. Dans ce cas les opérateurs économiques concernés devront produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur public.

En outre, le candidat devra fournir la preuve par tout moyen du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre à la disposition de l'opérateur économique les moyens nécessaires.

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement devra remettre sous peine de non conformité les pièces demandées (à l'exception de la lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement).

**ARTICLE 3: CONDITIONS DE LA CONSULTATION****3.1 – Délai d'exécution**

Le candidat devra préciser ses délais dans l'acte d'engagement, article 3.  
Le délai ne pourra être supérieur à 8 mois.

**3.2 – Variantes**

Il n'est pas autorisé de variantes.

**3.3 – Options**

Il n'est pas prévu d'options au sens du droit français.

Il est prévu les options suivantes au sens du droit communautaire :

- Recours aux avenants conformément à l'article 65 du décret du 25/03/2016.

**3.4 – 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.

**3.5 – Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations sont financées sur les fonds propres de la Commune.

**3.6 – Visite sur site**

Il n'est pas prévu de visite organisée sur site.

**3.7 – Obtention du dossier de consultation**

Le DCE peut être obtenu par demande auprès de l'AMO AF conseil :

**AF CONSEIL**  
1950, Avenue du Maréchal Juin  
30 900 NIMES  
Téléphone : 04 66 64 00 99  
E-mail : contact@conseil-af.com

**ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :**

- le règlement de consultation (R.C.) ;
- 1- l'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- 2- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- 3- le cahier des clauses techniques particulières ;
- 4- la décomposition du prix forfaitaire (DPGF)

**ARTICLE 5: PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES****5.1 – Pièces relatives de la candidature**

Les candidats auront à produire un dossier complet, rédigé en français, comprenant l'ensemble des documents suivants :

1. La lettre de candidature et d'habilitation, FormulaireDC1 (disponible sur le site du Ministère de l'économie [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr) rubrique formulaires); faisant apparaître, en cas de groupement, l'ensemble des membres et le nom du mandataire ; dûment datée et signée par chaque co-traitant;
2. Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 à 50 de l'ordonnance du 23/07/2015 et 48 à 54 du décret du 25/03/2016, si la DC1 n'est pas fournie ou incomplète.
3. Un extrait de K BIS
4. Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; (Ces documents ne sont nécessaires que si le signataire des documents ne figure pas sur le formulaire K Bis de l'entreprise);
5. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat Formulaire DC2 (disponible sur le site du Ministère de l'économie [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr) rubrique formulaires); l'article D1 concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché (en montant et en pourcentage), réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles est à remplir impérativement ;
6. Liste de références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de cinq ans, appuyée de certificats de capacité représentatifs des prestations, indiquant la nature, l'époque, le lieu et le montant des prestations exécutées, et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
7. Déclaration indiquant les moyens techniques et humains dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
8. Attestation d'assurances pour les risques professionnelles.

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.

Etat annuel des certificats reçus (NOTI2) ou liasse 3666 (Le candidat est fortement invité à fournir, dès sa candidature, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales)

**NOTA** : L'article 53 de l'ordonnance du 23/07/2015 prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces, dont la production est réclamée, sont absentes ou incomplètes, de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Cette possibilité n'est en aucun cas une obligation, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur la nécessité de présenter des dossiers complets et de remettre une candidature complète.

Dans le cas où cette disposition serait mise en œuvre, les candidats devront produire les documents concernés dans un délai de 5 jours calendaires décomptés dès le jour de la demande.

En application de l'article 53 de l'ordonnance du 23/07/2015, les autres candidats, ayant remis un dossier complet, auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidats qui n'auront pas complété leur dossier dans le délai fixé ci-dessus ou qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles 45,47,48,49 et 50 de l'ordonnance du 23/07/2015 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des alinéas précédents, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles 50 à 54 du décret du 25/03/2016, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

## 5.2 – Pièces relatives à l'offre

### Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement et ces annexes ;
- Le cahier des charges administratives et particulières (CCAP)
- Le cahier des charges techniques et particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation qui devra mentionner obligatoirement :

- La démarche qualité de l'entreprise
- Les moyens mis en œuvre pour l'exécution de la mission
- Le détail de la prestation exécutée

**Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé, est un document indispensable à l'appréciation des offres. Par conséquent, leur non production ou le non-respect du formalisme décrit au cadre du mémoire justificatif ci-avant aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.**

## **ARTICLE 6: SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles 52 de l'ordonnance du 23/07/2015 et 62 et 63 du décret du 25/03/2016 dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 6.1 – Sélection des candidatures

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des garanties financières, techniques et professionnelles.

### 6.2 – Jugement des offres

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

Libellé	en %
Valeur technique	70
Prix des prestations	30

### Conditions de mise en œuvre des critères

#### Valeur technique

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique, à savoir les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission.

Celui-ci devra comporter notamment :

- Démarche qualité de l'entreprise (**10** points sur 70)
- Les personnels affectés à l'exécution du marché, avec un organigramme concernant chaque phase de la mission ; les candidats doivent indiquer les noms, les titres d'étude et l'expérience professionnelle des membres du personnel chargés de l'exécution du marché (joindre les CV) ; Le chef de projet, identifié dans l'acte d'engagement, sera un ingénieur issu de la société titulaire du marché ou du mandataire du groupement, spécialiste à titre personnel de l'exécution de missions similaires à celles du marché ; (**20** points sur 70)
- Description de la méthode d'étude proposée à chaque phase de la mission, en soulignant les points forts de sa démarche et son adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage ; Maximum 10 pages ; (**20** points sur 70)
- Logiciel de calcul utilisé pour la modélisation 2D (**10** points sur 70)
- Indications sur le contenu et la précision des documents produits (pièces écrites et plans) à chaque phase de la mission. Les exemples de fiches actions, de rendus graphiques et de communication seront placés en annexe au mémoire technique ; (**10** points sur 70)

#### Prix des prestations

La notation interviendra sur une échelle de 1 à 30 sur la base d'un écart à la moyenne des montants proposés par les candidats. La moyenne des offres proposée par les candidats vaudra la note de 15/30.

Les notes des candidats sont calculées à partir du montant moyen de référence : il leur sera attribuée 1 point en plus ou en moins par tranche de 2 % de différence avec le chiffre moyen.

Dans le cas où la note est négative, elle sera égale à 0. Si la note est supérieure à 30 alors, elle sera égale à 30.

**IMPORTANT :** L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus sur l'ordonnance du 23/07/2015 et le décret du 25/03/2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit notifié.

## ARTICLE 7: MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1 – Transmission sur support papier

La transmission des documents sera acceptée uniquement sur support papier et sous pli cacheté **avant le Vendredi 21 Avril 2017 à 12 heures** portant les mentions :

#### **OFFRE POUR**

**L'étude pour l'amélioration de la protection contre les inondations du Grand Valat sur la  
Commune de Jonquières Saint Vincent.  
« Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis »**

Le pli doit contenir les pièces définies aux articles 5-1 et 5-2 et devra être remis contre récépissé uniquement aux heures d'ouverture de la mairie ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquée ci-dessus.

**Monsieur le Maire**  
Mairie – 1, Place de la mairie  
30 300 JONQUIERES SAINT VINCENT

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

#### ***Absence d'élément d'identification***

Dans l'éventualité où une offre serait reçue hors délai et qu'aucun élément d'information apposé sur l'enveloppe extérieure ne permettrait pas d'identifier clairement l'expéditeur, il sera procédé à l'ouverture de l'enveloppe afin d'y recueillir les informations nécessaires au renvoi du pli. Cette ouverture ne pourra pas être assimilée à une recevabilité du pli.

### 7.2 – Transmission électronique

La transmission dématérialisée par voie électronique n'est pas acceptée.

## ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires, les entreprises devront s'adresser à Mr. André FONDA :

**AF CONSEIL**  
1950, Avenue du Maréchal Juin  
30 900 NIMES  
Téléphone : 04 66 64 00 99  
E-mail : contact@conseil-af.com

S'il y a lieu, une réponse pourra alors être adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.



**ARTICLE 9: MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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