

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir adjudicateur

COMMUNE DE LOOZE
1, rue Suzanne Créneau
89300 LOOZE

Objet du marché

**AMÉNAGEMENT DE LA PLACE DE L'ÉGLISE ET
DES ABORDS DE LA MAIRIE/SALLE POLYVALENTE**

Marché public conclu après passation d'une procédure adaptée, conformément au code de la commande publique

Dans sa partie législative portée par l'ordonnance n° 2018 n°2018-1074
du 26 novembre 2018 : Articles L2, L1110-1, L1111-1, L1111-3, L2100-1,
L2120-1 et L2123-1

Dans sa partie réglementaire portée par le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 :
Articles R2123-1, R2123-4 à R2123-7, R2131-12, R2143-1 et R2151-1

MA-26-02

Remise des offres

Date limite de réception : **Mercredi 24 juin 2026**

Heure limite de réception : **17 heures 00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne les travaux d'aménagement de la place de l'église et des abords de la mairie/salle polyvalente.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée, notamment passée en application des articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123-4 à R 2123-7, R 2131-12, R 2143-1 et R 2151-1 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles L 2, L 1110-1 et L 1111-1 du Code de la Commande Publique, la présente consultation aboutit à la conclusion d'un Marché Public.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de conclure, en cas de besoin, des Marchés Publics de prestations complémentaires et/ou supplémentaires et/ou similaires, dans les cas de recours prévus aux articles R 2122-1 à R 2122-5, R 2122-7, R 2122-8, R 2122-10 et R 2194-1 à R 2194-10 du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont tenus de se conformer aux prescriptions prévues par les documents de la consultation, aux dispositions prévues par les Normes relatives à la Commande Publique et au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de travaux (Arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du CCAG-T et édité par la Direction des Journaux Officiels), ainsi qu'à la législation, réglementation et normes relatives aux prestations objet de la présente consultation.

Les candidats doivent suppléer, par leurs connaissances professionnelles, aux détails qui auraient pu être omis dans les documents de la consultation.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2-3. Variantes

En application des articles R 2151-8, R 2151-10 et R 2151-11 du Code de la Commande Publique, les candidats sont autorisés à présenter des variantes qui doivent répondre aux exigences minimales décrites dans les documents de la consultation.

Les variantes ne peuvent porter que sur des propositions plus performantes et/ou financièrement plus intéressantes.

Les variantes doivent être parfaitement détaillées dans l'offre.

La non présentation de variantes n'est pas éliminatoire.

Il est demandé aux candidats de présenter obligatoirement une offre de base pour pouvoir proposer des variantes.

La variante sans offre de base sera rejetée.

2-4. Condition de participation des candidats

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la procédure de passation de la présente consultation dans les conditions définies aux articles R 2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R 2142-21 du Code de la Commande Publique, les candidats ne peuvent pas présenter, pour la présente consultation, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

2-5. Délai de réalisation

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

2-6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-7. Conditions relatives au marché

2-7.1 Modalités de paiement

Les ouvrages ou prestations faisant l'objet du marché seront réglés par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les éventuels travaux supplémentaires seront réglés par l'application des prix unitaires renseignés sur les BPU ou bien par des prix nouveaux quand il s'agira de prestations non renseignées au marché.

Les prix sont fermes, actualisables.

Le délai maximum de paiement est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

2-7.2 Conditions de financement

Les travaux seront financés sur le budget principal de la Commune de LOOZE.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1. Nomenclature communautaire pertinente

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation, pour les deux lots est : 45233140-2 - Travaux routier.

3.2 Publicité

La présente consultation fait l'objet d'une publicité dans les conditions fixées aux articles L2131-1, R2131-16, R2131-17, R2131-19 et R2131-20 du Code de la Commande Publique.

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) est publié sur les supports suivants :

- Plateforme de dématérialisation : <https://www.ternum-bfc.fr/>

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Conformément aux articles R 2132-2 et R 2132-3 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur met à disposition les documents de la consultation, gratuitement, dans son intégralité, sur son profil acheteur.

La consultation ainsi que le téléchargement des documents de la consultation peuvent être effectués sur le site de la plateforme de dématérialisation : <https://www.ternum-bfc.fr/> sous la référence : **MA-26-02**.

Les candidats sont invités à s'authentifier sur ce site et notamment indiquer leurs coordonnées téléphoniques ainsi qu'une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels éléments complémentaires, précisions ou rectifications. A défaut d'identification, il appartient aux candidats de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations, modifications et/ou précisions complémentaires par les candidats (et de prise en compte de celles-ci dans leur offre).

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. De plus le candidat pourra déléguer la signature des constats de travaux. Pour cela, il joindra le pouvoir, déléguant cette compétence à son offre.

4-1. Les documents de la consultation

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- le présent règlement de consultation ;
- le cadre de l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses particulières ;
- le cadre de la note de présentation et d'organisation.
- la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- le bordereau de prix unitaire ;
- le planning d'intervention ;
- les plans ;
- la fiche de provenance des matériaux.

4-2. Documents à remettre par les candidats

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les pièces, justificatifs et moyens de preuve cités ci-après lorsque le Pouvoir Adjudicateur peut les 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 sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, et que l'accès soit gratuit.

Certains des documents ci-après cités ne sont exigibles qu'au stade de l'attribution des Marchés Publics. Néanmoins, dans un souci de rapidité de traitement lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade du dépôt de leur pli.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour faire usage de cette possibilité, le candidat devra indiquer avec précision l'objet et la référence de la consultation dans laquelle il a fourni tous ces renseignements et déclarations. L'attention du candidat est attirée sur le fait que la validité s'entend par année civile.

Il appartient au candidat d'avertir le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation et d'actualiser ses déclarations.

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

Dans l'hypothèse où les candidats soumissionnent à plusieurs lots, ces derniers présentent un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scindent, lot par lot, les éléments relatifs à leur offre.

4-3. Candidature

4-3.1. Candidature – Configuration classique

Les candidats produisent un dossier complet, dans le respect des dispositions des articles L2141-1 à L 2141-11, L 2142-1, R 2142-1 à R 2142-27, R 2142-1 à R 2142-27, R 2143-3 à R 2143-12 permettant au Pouvoir Adjudicateur de s'assurer qu'ils présentent les garanties professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution des Accords-cadres à Bons de Commande.

Les candidats produisent notamment les pièces, justificatifs et moyens de preuve suivants dûment renseignés, datés et signés, le cas échéant :

- La lettre de candidature (DC1) fournie dans les documents de la consultation
- La déclaration du candidat (DC2) fournie dans les documents de la consultation
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- 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
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- Une liste de références significatives (le Pouvoir Adjudicateur peut librement prendre contact avec un ou plusieurs sites de cette liste. Les candidats ne peuvent émettre aucune réserve sur le choix du site retenu ou sur les observations formulées)
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat/délégation de signature
- Un extrait Kbis
- Une attestation d'assurance
- Tous renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles des candidats énumérés ci-après ou équivalents : fiche de renseignement sur le candidat (documentation commerciale générique), certificats de qualifications professionnelles ou équivalents, déclaration indiquant les moyens et effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, déclaration concernant les chiffres d'affaires des trois dernières années, agréments et autorisations spécifiques le cas échéant, certificats de qualité ou équivalents, document prouvant un engagement dans une démarche de développement durable (certification, label ou autres) ou décrivant les mesures prises dans ce secteur...
- L'annexe 10 « référents » à compléter et signer.

4-3.2 Candidature - Configuration DUME

Conformément à l'article R 2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats ont également la possibilité de présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le formulaire DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Les candidats renseignent, notamment, les parties suivantes :

- Partie IV-B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices
- Partie IV-B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par la consultation des 3 derniers exercices
- Partie IV-C 1b) : prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années (cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans)
- Partie IV-C 8) : effectifs moyens annuels et nombre de cadres pendant les 3 dernières années

Comme tous les autres documents constituant le pli du candidat, le DUME doit être signé par la personne habilitée à engager le candidat et dont le nom est mentionné dans les différentes rubriques.

Les candidats présentant leur candidature sous la forme du DUME, accompagnent ce formulaire (substituant les DC1, DC2 et documents associés à ces derniers) des autres pièces, justificatifs et moyens de preuve énoncés au point précédent, dûment renseignés, datés et signés, **le cas échéant**.

En cas de candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques :

Si les candidats présentent leur candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous-traitance :

Si le candidat s'appuie sur un ou plusieurs sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une partie du contrat, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

En application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces et/ou informations visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces et/ou informations, dans un délai qu'il juge approprié et selon les modalités qui seront imposées aux candidats le cas échéant. Le Pouvoir Adjudicateur invite également les autres candidats à compléter leur dossier de candidature s'ils le souhaitent

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.

4-4. L'offre

A - Un projet de marché comprenant :

- **l'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire ;
- **le cahier des clauses particulières** : à accepter, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire ;
- **le bordereau des prix** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire ;
- **la décomposition du prix global et forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter sans modification, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire ;
- **le planning d'intervention** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire.

B - Documents explicatifs joints au projet de marché :

- **les plans** ;
- **la fiche de provenance des matériaux** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire.

C - Documents explicatifs non joints au projet de marché :

- **Une note organisationnelle**, cadre ci-joint à compléter sans modification, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire portant sur les 3 points suivants :
 - ✓ *préparation et organisation d'un chantier,*
 - ✓ *moyens humains et matériels affectés au chantier,*
 - ✓ *mesures pour la sécurité et la circulation des riverains,*
 - ✓ *mesures environnementales.*

4-5. Modifications de Détail

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications de quelque nature que ce soit au contenu des documents de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis. Les candidats doivent 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. Le délai commence à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par le Pouvoir Adjudicateur.

Les modifications opérées par le Pouvoir Adjudicateur font l'objet d'une communication via la plateforme de dématérialisation : <https://www.ternum-bfc.fr/>. Il appartient aux candidats de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

4-6. Abandon de Procédure ou Déclaration sans suite

Conformément aux articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la Commande Publique, la consultation peut être déclarée sans suite à tout moment de la procédure de passation. Le Pouvoir Adjudicateur notifie aux candidats, dans les plus brefs délais, sa décision ainsi que les motivations justifiant cette dernière. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 5. MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

Conformément aux dispositions des articles R2132-3, R2132-7 à R2132-14 et R2161-3 du Code de la Commande Publique, la transmission des plis s'effectue sur support électronique dématérialisé, via le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/>

Les candidats ne disposent plus du choix des modalités de transmission de leur pli. Ce dernier doit impérativement et exclusivement être transmis par voie dématérialisée.

A l'exception du cas visant la copie de sauvegarde, la transmission matérialisée des plis, que celle-ci soit faite sur un support physique papier ou sur un support physique électronique (CD-Rom/DVD-Rom, Clé USB...), est prohibée.

De même, la transmission par télécopie ou courriel n'est pas autorisée.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire procède au dépôt du pli dématérialisé, puis assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les plis qui ne respectent pas les dispositions du présent article sont jugés irréguliers et ne sont pas examinés.

5.1 Délais de consultation

Les candidats transmettent leur pli impérativement avant la date et heure limites fixées au présent Règlement de la Consultation, ou éventuellement à celles revues par le biais d'un avis rectificatif. A défaut, les plis ne sont pas ouverts et sont rejetés.

Conformément à l'article R 2151-6 du Code de la Commande Publique, la transmission du pli des candidats doit s'effectuer en une unique fois. Si les candidats transmettent successivement plusieurs plis, seul est ouvert le dernier pli reçu par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ce dernier pli doit donc être composé de l'ensemble des éléments exigés du candidat.

La date et heure limites fixées pour la réception des plis, conformément aux dispositions des articles R 2143-1, R 2143-2, R 2151-1 à R 2151-5, R 2161-2 et R 2161-3 est la suivante :

Le Mercredi 24/06/2026 à 17h00

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dépôt des plis sur la plateforme de dématérialisation doit s'anticiper, cette opération pouvant prendre du temps selon le volume des fichiers et documents à transmettre, mais aussi selon le débit d'accès à Internet.

Il est rappelé aux candidats que les plis sont réputés admissibles lorsque le téléchargement sur la plateforme de dématérialisation est achevé dans le délai arrêté pour la remise des plis, et qu'ils sont réputés non recevables lorsque la fin du téléchargement intervient après extinction de ce délai.

Seules la date et heure de fin d'acheminement font foi lors de la remise du pli dématérialisé. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Conformément aux articles R2143-2 et R2151-5 du Code de la Commande Publique, les plis qui parviennent après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, sont considérés comme hors délais et ne sont pas ouverts. Ils sont écartés puis éliminés.

5.2 Transmission dématérialisée des plis

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.

Horodatage

La transmission dématérialisée des plis, devant être effectuée dans le respect des délais susvisés, fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis sont horodatés par la plateforme de dématérialisation. Cet horodatage fait seul foi pour le traitement de la procédure.

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

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus et sont traités préalablement par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli. Celui-ci est considéré comme n'ayant pas été reçu. Le candidat en est averti. Dans ce cas, le Pouvoir Adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde si cette dernière a été transmise.

5.3 Conditions de signature électronique des documents

Il n'y a pas d'obligation de signature dès la transmission des plis électroniques

Lorsque les candidats souhaitent signer les documents constitutifs de leur pli, ce qui n'est pas obligatoire au stade de la transmission de ce dernier, les conditions de signature sont celles fixées par l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la Commande Publique (NOR : ECOM1800780A).

Chaque pièce pour laquelle une signature sera exigée si l'entreprise est attributaire, 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.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (**) du RGS.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (**) du RGS.

La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française :

(<http://www.references.modernisation.gouv.fr>)

Ou européenne :

(http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

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.

5.4 Copie de Sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent, parallèlement à l'envoi de leur pli dématérialisé, transmettre une copie de sauvegarde de celui-ci.

La copie de sauvegarde, copie de l'intégralité des données constituant le pli dématérialisé, est présentée dans les mêmes conditions de forme que ce dernier.

La copie de sauvegarde est transmise, ouverte et conservée dans le strict respect des dispositions de l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A), et des dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

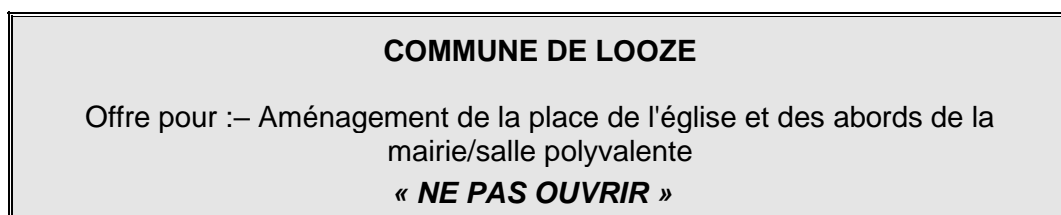
Il est conseillé aux candidats de faire parvenir une copie de sauvegarde.

La transmission de la copie de sauvegarde est soumise aux règles ci-après stipulées.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé avant les mêmes dates et heure limites que celles fixées pour la transmission dématérialisée des plis.

Les candidats ont la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde soit sur un support physique papier, soit sur un support physique électronique (CD-Rom/DVD-Rom, Clé USB...).

Sur le pli doivent être apposés l'identification du candidat, ainsi que la mention suivante :



devra être adressée par pli postal ou remise à l'adresse ci-après :

Commune de LOOZE
1 rue Suzanne Créneau - 89300 LOZOE

L'attention des candidats est attirée sur la précision des informations précitées devant figurer sur le pli pour éviter tout risque d'égarement. Le Pouvoir Adjudicateur décline toute responsabilité en cas d'erreur. Le Pouvoir Adjudicateur ne peut être tenu responsable des plis déposés dans un autre Service que les Affaires Juridiques et Marchés Publics et enregistrés hors délai du fait des délais de réacheminement interne.

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- soit remis en mains propres contre récépissé aux coordonnées indiquées ci-dessus, avant la date et l'heure indiquées ci-dessus et en page de garde du présent Règlement de la Consultation auprès du service des Marchés Publics (ou son représentant), du lundi au vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00.

- soit envoyées par pli recommandé avec accusé de réception postale ou tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Pour rappel : en matière de Commande Publique, la date prise en compte est la date de réception du pli par le Pouvoir Adjudicateur, et non la date d'envoi du pli par le candidat.

Par ailleurs, tout pli déposé ne peut pas être retiré ou modifié.

En cas d'ouverture de la copie de sauvegarde en lieu et place du pli dématérialisé, celle-ci se substitue totalement à ce dernier. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme le pli dématérialisé.

5.5 Délais 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.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des candidatures et des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L 2142-1, L 2152-1 à L 2152-8, R 2142-1 à R 2142-14, R 2142-19 à R 2142-27, R 2143-3 R 2143-12, R 2144-1 à R 2144-7, R 2152-1 à R 2152-7 et R 2152-9 à R 2152-12 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R 2161-4 du Code susmentionné, le Pouvoir Adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures dans les conditions précisées à ce même article.

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

La personne responsable du marché, après avis de la commission "Voirie-travaux", choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

1/ Prix des prestations : 70 %

Une note de 70/70 sera attribuée au candidat le moins disant. Les autres candidats sont notés vis-à-vis du moins-disant, la note étant calculée de la manière suivante :

Note = 70 x (Montant du moins-disant/ Montant du candidat)

2/ Valeur technique : 30 %

Chaque candidat sera noté sur 100 points conformément aux dispositions suivantes :

- *Périodes d'intervention sur 20 points (compléter le planning joint en annexe),*
- *Délais de réalisation des travaux sur 40 points (compléter le planning joint en annexe),*
- Note organisationnelle sur 40 points :
 - *provenance des principales fournitures et matériaux mis en œuvre,*
 - *préparation et organisation d'un chantier,*
 - *moyens humains et matériels affectés au chantier,*
 - *mesures pour la sécurité et la circulation des riverains,*
 - *mesures environnementales.*

La note sera ensuite pondérée sur 30.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans le bordereau des prix, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que la présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation avec les deux candidats arrivés en tête suite à l'analyse des candidatures et des offres. La négociation comprendra une rencontre qui fera l'objet d'un écrit récapitulatif. La négociation pourra porter sur le prix mais aussi sur les éléments techniques de l'offre.

La personne responsable du marché pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

MAIRIE DE LOOZE
1 rue Suzanne Créneau
89300 LOOZE
Tél : 03 86 62 20 34
Courriel : mairie.looze@looze.fr