CRAON
VIVRE AU POSITIF

COMMUNE DE CRAON

Stade Maurice Courné

Création d'un terrain de football en gazon synthétique

–

Règlement de Consultation

Date limite de remise des offres : le 26/04/2019 à 12h00

Table des matières

1 OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ 3
1.2 INTERVENANTS 3

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION 4
2.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET PHASAGE DU MARCHÉ 4
2.3 MODE DE DÉVOLUTION 4
2.4 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION 4
2.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4
2.6 VARIANTES LIBRES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT 5
2.7 VARIANTES OBLIGATOIRES 5
2.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES 5
2.10 COMPLÉMENTS A APPORTER AUX CAHIERS DES CLAUSES PARTICULIERES 5
2.11 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT 5
2.12 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.13 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.13.1 Mise à disposition sur plateforme de dématérialisation 6
2.13.2 Modifications de détail par le pouvoir adjudicateur 6
2.14 VISITE PRÉALABLE OBLIGATOIRE 6
2.15 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
2.16 DOSSIER CANDIDATURE 7
2.16.1 Pièces obligatoires dans le dossier de candidature 7
2.16.2 Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais utile pour l'attribution du marché 8
2.17 DOSSIER OFFRE 9

3 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 11

3.1 ENVOI DES OFFRES SOUS FORME DÉMATERIALISÉE 11
3.1.1 Cadre général 11
3.1.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur 11
3.1.3 Présentation des dossiers et format des fichiers 12
3.1.4 Horodatage 12
3.1.5 Copie de sauvegarde 12
3.1.6 Antivirus 12
3.2 ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS 12

4 UNITÉ MONÉTAIRE 12

5 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13

5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES 13
5.2 JUGEMENT DES OFFRES 13
5.3 NÉGOCIATION 14

6 CONDITIONS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ 14

7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 14

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réalisation de travaux pour la **Création d'un terrain de football en gazon synthétique.**

Nature de l'équipement	Lieu d'implantation
Terrain de football en gazon synthétique	**COMMUNE DE CRAON (53)**

1.2 INTERVENANTS

Le Maître d'Ouvrage :

COMMUNE DE CRAON

CRAON
VIVRE AU POSITIF

Hôtel de ville - BP 74
53400 CRAON

Représentée par M. Le Maire :	**M. Claude GILET**
Service en charge de l'opération :	**M. Benjamin LEROYER - DST**
Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux Marchés Publics :	**M. Benjamin LEROYER - DST**
Comptable public assignataire des paiements :	**Trésor Public de CRAON**

Le Maître d'Œuvre :

Sport Initiatives

MOE Ingénierie du Sport
ZA La Belle Croix 2 - 72510 REQUEIL
Représentée par M. LOUVEAU

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION

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

2.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS ET PHASAGE DU MARCHÉ

Les travaux seront réalisés en **une seule tranche ferme.**

Le marché est alloti et comporte **2 lots** :

Lot	Nature et dénomination
Lot n°1	Terrassement - VRD / Sol et équipements sportifs / Clôtures
Lot n°2	Éclairage

2.3 MODE DE DÉVOLUTION

Ce marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire.

2.4 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION

La durée d'exécution du marché est fixée dans le cadre de l'Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être changée.

2.5 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Principale	Complémentaires
45212221-1 : Travaux de construction d'ouvrages pour terrain de sports	**45112500-0 :** Travaux de terrassement **45232130-2 :** Travaux de construction de canalisations d'EP **45233200-1 :** Travaux de revêtement divers **45236110-4 :** Travaux de nivelage de terrains de sports **45316100-6** : Installation d'appareils d'éclairage extérieur

2.6 VARIANTES LIBRES À L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Le présent marché **n'est pas ouvert** aux Variantes Libres à l'initiative du candidat.

2.7 VARIANTES OBLIGATOIRES

Le présent marché comprend **2 (deux) Variantes obligatoires :**

- **Lot n°1 I Variante obligatoire n°1 :** Réfection complète de la voirie ouest.
- **Lot n°2 I Variante obligatoire n°2 :** Éclairage des virages de la piste d'athlétisme.

2.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 12 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails 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.

2.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10 COMPLÉMENTS A APPORTER AUX CAHIERS DES CLAUSES PARTICULIERES

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications ou de compléments aux Cahiers des Clauses Particulières ni à la décomposition de prix global et forfaitaire.

Cependant, les soumissionnaires se doivent de signaler à la Collectivité toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises, ou entre deux de ces documents.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est entendu que c'est l'interprétation de la Collectivité qui fera foi.

2.11 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement d'opérateurs, le groupement sera solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Chaque cotraitant produit les mêmes documents que ceux qui sont exigés pour le mandataire à l'exception du DC1 rempli conjointement.
En vertu de l'article 45-V du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.12 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation dont l'adresse est la suivante : **https://www.centraledesmarches.com**
L'accès à la plateforme est gratuit.

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Une Annonce d'Avis d'Appel Public à la Concurrence (Annonce AAPC),
- Un Règlement de Consultation (RC),
- Un Acte d'Engagement (AE),
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Dossier de Plans,
- Annexes.

2.13 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

2.13.1 Mise à disposition sur plateforme de dématérialisation

Le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation qui peut être téléchargé par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante : **https://www.centraledesmarches.com**

Afin de permettre l'envoi d'éventuels compléments, réponses, prévisions ou rectificatifs, les soumissionnaires potentiels sont invités à s'authentifier et à indiquer une adresse courriel électronique.

2.13.2 Modifications de détail par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.14 VISITE PRÉALABLE OBLIGATOIRE

Pour l'exécution des travaux, quelle qu'en soit leur nature et pour l'établissement de son offre, l'entrepreneur est réputé avoir au préalable :

- **Procédé à une visite détaillée** des lieux et constructions diverses, et pris connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes les sujétions relatives aux lieux des travaux, aux accès et aux abords, à la topographie et à la nature des travaux à pied d'œuvre, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement du chantier (moyens de communication et de transports, lieux d'extraction de matériaux, stockage des matériaux, ressources en main d'œuvre, énergie électrique, eau, installation de chantier, éloignement des décharges publiques ou privées, voisinages, etc.)

- Apprécié toutes les conditions d'exécution et s'être rendu compte de leur importance et de leurs particularités

- Pris en compte, pour l'établissement de son offre, toutes les prestations nécessaires à la bonne et complète exécution de ses travaux, dans le cas de constructions voisines et contiguës, dont l'implantation et la configuration pourraient avoir une incidence sur ses travaux

- Demandé toutes les autorisations et pris en compte les éventuels frais dus à l'occupation du domaine public (stationnement, barrières, palissades, etc.)

Les visites du site seront organisées pendant la procédure de consultation et avant la date de remise des offres.
La visite est obligatoire et donnera lieu à une attestation de visite qui devra être jointe à l'offre. En l'absence de visite, le candidat devra expliquer pourquoi il n'a pas procédé à la visite et justifier l'état de connaissance approfondie du site.
Contacter la maitrise d'ouvrage, par téléphone au **02 43 06 13 09** afin de prendre rendez-vous et fixer une date et horaire de visite.

Les questions qui pourraient survenir au cours de la visite devront être transmises par écrit à l'adresse suivante : **https://www.centraledesmarches.com** afin que l'ensemble des candidats puissent avoir connaissance à la fois de la question et de la réponse apportée par la ville.

Les questions devront parvenir au plus tard **10 jours** avant la date de limite de remise des offres.

2.15 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à remettre par chaque candidat devra contenir les documents listés à l'article 2.16. Il sera transmis conformément aux modalités prévues à l'article 3 du présent règlement.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le (les) signataire (s) doit (vent) être habilité (s) à engager la Société. Une offre ne peut être prise en considération que si le signataire y a joint, le cas échéant, le pouvoir l'habilitant à engager l'entreprise.

2.16 DOSSIER CANDIDATURE

2.16.1 Pièces obligatoires dans le dossier de candidature

Le candidat présente sa candidature conformément à l'article 44 relatif aux « conditions de participation » et aux articles 48 et 49 relatifs à la « présentation des candidatures » du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le dossier ou le répertoire électronique à remettre au pouvoir adjudicateur contiendra l'ensemble des documents suivants :

- DC1 - Lettre de candidature (disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)
- DC2 - Déclaration du candidat (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).
- L'ensemble des rubriques devra être soigneusement renseignée.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- La déclaration sur l'honneur que le **candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics**, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- La **déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
- **Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années,
- **Présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des 3 dernières années**, appuyées d'attestation de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiqueront le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et préciseront s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.

- **Déclaration des références professionnelles et capacités techniques** dont dispose le candidat.
  Les qualifications professionnelles exigées sont les suivantes : Qualification(s) QUALISPORT appropriée(s) aux travaux et/ou références significatives en travaux similaires datant de moins de trois ans, et obligatoirement des références en réalisation de terrains de grands jeux en gazon synthétique.

Chaque candidat doit faire la preuve de ses références techniques par tous documents appropriés (attestations de maîtres d'œuvre concernant des réalisations récentes de technicité et de montant équivalents).

Tous les documents photocopiés devront comporter les mentions manuscrites suivantes :
« Je soussigné X……., agissant au nom de l'entreprise Y……., atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original. » Date ……. Signature ……..

***Nota** : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces susvisées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les opérateurs économiques concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours, conformément aux dispositions de l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016*

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre :

- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (ex DC6) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales tels que visés à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (par l'intermédiaire du formulaire CERFA NOTI2 ou équivalent).

En cas de cotraitance
Le pli contiendra autant de sous-dossiers que de cotraitants comprenant les documents ci-dessus et portant la mention : « Cotraitant de la société … … »

En cas de sous-traitance :
Lorsque le candidat, pour présenter sa candidature, s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités professionnelles, financières et techniques, il produit les documents mentionnés ci-dessus concernant cet opérateur.
Il doit joindre également un engagement écrit de cet opérateur économique pour justifier qu'il dispose bien de ces capacités.

2.16.2 Pièces non obligatoires dans le dossier de candidature mais utile pour l'attribution du marché

- Attestations d'assurances en cours de validité, pour une police d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et à l'égard de la maitrise d'ouvrage dans l'exercice de ses missions.
- Extrait K Bis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou de tout document indiquant le statut du candidat.
- Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

2.17 DOSSIER OFFRE

L'entreprise doit obligatoirement remettre les pièces contractuelles suivantes :

- **L'Attestation de visite jointe au dossier « 1. Règlement de consultation »**
- **L'Acte d'Engagement, document joint à compléter, dater et signer** par le représentant qualifié de l'entreprise signataire du marché. Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat indiquera dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.
- **La Décomposition de Prix Global et forfaitaire (DPGF), cadre ci-joint à compléter, dater et signer** par le représentant qualifié de l'entreprise signataire du marché, au format informatique (PDF et EXCEL).
- **Le Mémoire Technique rédigé par l'entreprise tamponné, daté, et signé.**
  Ce document aura un format **limité par sous-critère** qui correspondra à :

LOT N°1		
Sous-critère n°	**Détail du sous-critère**	**Nombre de points**
1	**Organisation - Moyens humains (CV, compétences, qualifications, expérience en travaux similaires) et techniques** - 1 feuille A4 recto sur l'organisation générale du chantier : > Mandataire - Co-traitants - Sous-traitants envisagés avec la répartition des tâches et limites de prestations de chacun. - 1 feuille A4 recto pour présenter le conducteur de travaux envisagé pour ce chantier. - 2 feuilles A4 recto récapitulatives pour présenter le ou les chefs de chantier par spécialité et les membres de leur équipe. - 2 feuilles A4 recto avec les moyens techniques et matériels internes à l'entreprise. Format non respecté : note maximum bloquée à 75 % du maximum.	**20**
2	**Note méthodologique par nature d'ouvrage** Méthodologie de mise œuvre par nature d'ouvrage avec : Mode opératoire précis - Moyens humains et techniques - Matériaux et fournitures - Matériels utilisés - Contrôles internes et externes : - Terrassement et nivellement selon les exigences du CCTP - Traitement de sol y compris détermination du dosage et enduit de cure - Réalisation du réseau de drainage et couche drainante - Réalisation de la couche de souplesse coulée en place - Pose du gazon synthétique (déroulage/collage, lignage, remplissage) - Pose des clôtures et ouvrants - Travaux de VRD (bordures, empierrement, enrobés périphériques) Format maximum à respecter : 3 feuilles A4 recto par nature d'ouvrage. Format non respecté : note maximum bloquée à 75 % du maximum.	**15**
3	**Qualité et performances du complexe de gazon synthétique et protocole de maintenance du complexe en vue du maintien de la garantie du produit** Analyse de la fiche couche de jeu dûment complétée sur la base des rapports de conformité fournis (gazon synthétique et couche de souplesse). > EN 15330-1 I NF P90-112 I EN71-3+A2 I REACH EC1272/2013 Analyse du protocole de maintenance du produit en vue du maintien de sa garantie.	**15**

4	**Cohérence du planning d'exécution :** 1 planning d'exécution par tâche avec : - Moyens humains - Moyens techniques - Contrôles/Points d'arrêt Format : - Planning GANTT sur 1 feuille recto Format non respecté : note maximum bloquée à 75 % du maximum.	**10**

- La fiche couche de jeu dûment remplie ;
- Performances sportives / Rapports de conformité :
  - EN 15330-1 (Couche de souplesse seule I Gazon seul I Remplissage proposé seul I Couche de souplesse + gazon synthétique + remplissage proposé)
  - NF P90-112 (Couche de souplesse seule I Gazon seul I Remplissage proposé seul I Couche de souplesse + gazon synthétique + remplissage proposé)
- Normes sanitaires : EN71-3+A2 I REACH EC1272/2013
  - ➢ Avec résultats conformes selon les valeurs définies au CCTP

LOT N°2		
Sous-critère n°	**Détail du sous-critère**	**Nombre de points**
1	**Organisation - Moyens humains (CV, compétences, qualifications, expérience en travaux similaires) et techniques** - 1 feuille A4 recto sur l'organisation générale du chantier : > Mandataire - Co-traitants - Sous-traitants envisagés avec la répartition des tâches et limites de prestations de chacun. - 1 feuille A4 recto pour présenter le conducteur de travaux envisagé pour ce chantier. - 2 feuilles A4 recto récapitulatives pour présenter le ou les chefs de chantier par spécialité et les membres de leur équipe. - 2 feuilles A4 recto avec les moyens techniques et matériels internes à l'entreprise. Format non respecté : note maximum bloquée à 75 % du maximum.	**30**
2	**Pertinence de l'étude d'éclairement et du dimensionnement du réseau de câblage** - Analyse de la compatibilité de l'étude d'éclairement avec le classement envisagé. - Pertinence du dimensionnement du réseau de câblage et schématisation du système prévu (armoire, commande, câblage, etc.).	**20**
3	**Cohérence du planning d'exécution :** 1 planning d'exécution par tâche avec : - Moyens humains - Moyens techniques - Contrôles/Points d'arrêt Format : - Planning GANTT sur 1 feuille recto Format non respecté : note maximum bloquée à 75 % du maximum.	**10**

- A titre informatif, le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ci-joint, à accepter sans modification ;
- A titre informatif, le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, ci-joint à accepter sans modification.

3 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les plis de candidature devront obligatoirement être dématérialisés et déposés sur la plateforme citée ci-dessous.
Tous les éléments constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française.

La remise d'un pli (candidature et offre) est effectuée par chaque candidat à titre gratuit, sans qu'il puisse prétendre à une quelconque rétribution du simple fait d'avoir soumissionné.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'offre devront exclusivement parvenir au pouvoir adjudicateur :

- Par **voie électronique** par le biais du site internet **https://www.centraledesmarches.com** selon les dispositions de l'article 3.2 ci-après.

Les dossiers qui seraient remis en retard ou dont l'avis de réception serait postérieur à la date et à l'heure limite fixées à la première page du présent règlement ne seront pas retenus.

L'ensemble des documents de la candidature et de l'offre devront être signés par une personne habilitée :

- Dont les nom, prénom et fonction sont mentionnés sur l'extrait KBIS du candidat ;
- Ou ayant reçu un pouvoir de délégation de signature de cette personne et dont les nom, prénom et fonction sont mentionnés à la première page de la déclaration du candidat (joindre dans ce cas le pouvoir).

La candidature et l'acte d'engagement, sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : **http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/**

Le candidat doit donc veiller à respecter scrupuleusement les conditions d'envoi des offres détaillées ci-dessous.

3.1 ENVOI DES OFFRES SOUS FORME DÉMATERIALISÉE

3.1.1 Cadre général

La transmission du dossier au pouvoir adjudicateur par voie électronique est soumise aux dispositions des articles 40 à 42 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - sous-section 2 « communications et échanges d'informations par voie électronique ».

3.1.2 Plate-forme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site **https://www.centraledesmarches.com** pour toute action sur ledit site.

3.1.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

Malgré les modifications induites par le décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008, sur la plate-forme de dématérialisation les dossiers de candidature et d'offre sont toujours présentés séparément.
Les formats compatibles que le pouvoir adjudicateur peut lire sont les formats lisibles avec les logiciels Acrobat Reader 9.3, MS-Office 2003 et MS Office 2007, Open Office 3.x, ainsi que les formats d'image JPG, TIFF, PNG et de documents HTML. Ces formats peuvent être compressés (zip de préférence).
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif sans réponse :

- Pas de formats exécutables tels que .exe ; .com, .scr, etc. ;
- Pas de macros ;
- Pas d'ActiveX, d'applettes, de scripts, de javascripts, etc.

3.1.4 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli parvenu après la date et l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

3.1.5 Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.
Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 11 de l'arrêté du 28 août 2006.

3.1.6 Antivirus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

3.2 ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant « e ».
Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis électroniques par ordre d'arrivée.

4 UNITÉ MONÉTAIRE

Le candidat est informé que l'Administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **Euro**.

5 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, seront éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des dispositions de à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Ne comportent pas les pièces mentionnées aux articles 48 et 49 du décret susvisé (*) ;
- Ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières satisfaisantes au vu des documents et renseignements demandés dans l'avis d'appel public à concurrence.

(*) Toutefois, en vertu *de l'article 55 du décret susvisé* le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats qui auraient omis de joindre certains documents ou qui auraient joints des documents incomplets ou erronés de les produire ou de les compléter dans un délai ne pouvant excéder dix (10) jours.

5.2 JUGEMENT DES OFFRES

A l'issue de l'ouverture des enveloppes, **seront éliminées les offres** :

- Inappropriées, c'est-à-dire toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur ;
- Irrégulières, c'est-à-dire toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- Inacceptables, c'est-à-dire toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants, cités par ordre de priorité décroissante :

- **Prix des prestations : 40 points**, apprécié au regard de l'Acte d'Engagement (A.E.) remis par le candidat (Prix de l'offre moins disante/prix de l'offre analysée) X 40. En considérant que la note maximale de 40 points sera attribuée à l'offre la moins disante.

- **Valeur technique de l'offre : 60 points**, appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat avec son offre et les sous-critères suivants (détails au paragraphe **2.17**) :

LOT N°1		
Sous-critère n°	**Détail du sous-critère**	**Nombre de points**
1	Organisation - Moyens humains et techniques	**20**
2	Note méthodologique par nature d'ouvrage	**15**
3	Qualité et performances du complexe de gazon synthétique et protocole de maintenance du complexe en vue du maintien de la garantie du produit	**15**
4	Cohérence du planning d'exécution	**10**

LOT N°2		
Sous-critère n°	**Détail du sous-critère**	**Nombre de points**
1	Organisation - Moyens humains et techniques	**30**
2	Pertinence de l'étude d'éclairement et du dimensionnement du réseau de câblage	**20**
3	Cohérence du planning d'exécution	**10**

5.3 NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager librement, ou non, des négociations avec les candidats de son choix.

Les formes et conditions de la négociation seront les mêmes pour l'ensemble des candidats admis à négocier. Ils en seront informés par tout moyen après l'analyse. La négociation pourra être menée par tout moyen écrit, téléphonique où donner lieu à des auditions.

La négociation pourra porter sur les conditions techniques et financières de l'offre des candidats ainsi que sur les points non substantiels du cahier des charges.

La négociation ne peut modifier le classement des candidats qui n'ont pas été admis à négocier.

Les nouvelles offres financières éventuellement remises en cours de négociation par les candidats ont valeur contractuelle quelle que soit la forme qu'elles empruntent. A l'issue de la négociation, les modifications seront formalisées par une annexe à l'acte d'engagement relative à la mise au point du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur classera les offres par ordre décroissant en fonction de ces critères. L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement. Le choix sera définitif lorsque le prestataire choisi aura justifié de sa régularité sociale et fiscale.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à *l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics* dans le délai de 7 jours à compter de la réception de la lettre recommandée l'informant qu'il est retenu, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation.

La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres, qui sera déclaré attributaire du marché sous réserve que lui-même fournisse ces documents dans le même délai. (Et ainsi de suite).

Le pouvoir adjudicateur se réserve également de droit de ne pas engager

6 CONDITIONS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif au compte du titulaire, dans les conditions prévues au CCAP.

Le délai global de paiement des prestations est de 30 jours maximum.

L'unité monétaire du marché est l'Euro (€).

7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignement d'ordre administratif :

Commue de CRAON
M. Benjamin LEROYER - DST
Hôtel de ville - BP 74
53400 CRAON

Tél : 02 43 06 99 10
Mail : dst@ville-craon53.fr

Renseignement technique :

https://www.centraledesmarches.com

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

Toute modification ou précision aux documents de la consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.