



Ville de
Calvisson
1 rue de la mairie - 30420

MARCHE N°2018.08

Date notification:

Coordonnées du fournisseur contractant :

.....
.....

Téléphone : Courriel :

Règlement de Consultation

- 1) Etat des lieux, diagnostic et préconisations sur la signalisation horizontale et verticale
- 2) Fourniture de matériel de signalisation verticale et de coussins berlinois, réalisation de signalisation horizontale

Date limite de réception des offres

Le Lundi 4 juin 2018 à 17h00

N° de l'accord-cadre : 2018.08

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom de la personne publique : Commune de Calvisson

Adresse : 1 rue de la mairie 30420 CALVISSON-

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics et signataire de l'accord-cadre : Monsieur André SAUZEDE, Maire.

Comptable public ou Organisme chargé du paiement : Receveur Municipal – Zac de la Condamine 30250 SOMMIERES

Service chargé de la consultation : La consultation est organisée par le service commande publique des services techniques. A l'administratif, Madame Hélène Vidal tel 04 66 01 78 05. Mail h.vidal@calvisson.com – Au technique, Monsieur Matthieu Crupel tel 04 66 01 70 11. Mail m.crupel@calvisson.com.

2. Objet de la consultation

La consultation a pour objet :

- 1) Sur la commune de Calvisson, ainsi que les hameaux de Bizac et Sinsans, hors lotissements :
 - Etat des lieux de l'existant (signalisation horizontale et verticale)
 - Diagnostic : ce qui manque, ce qui n'est plus aux normes, ce qui est abimé, ce qui n'est plus nécessaire
 - Préconisation : sur 4 ans par priorité dans l'optique d'allouer un budget annuel de 15-25 K euros par an. Ces préconisations devront être établies sous forme de DPGF.
- 2) Fourniture de matériel de signalisation verticale et de coussins berlinois, réalisation de signalisation horizontale

Les prestations portent sur la fourniture et la livraison de panneaux de signalisation permanente, directionnelle et temporaire, ainsi que les mâts et fixations nécessaires.

Les fournitures sont réparties comme suit :

- Matériel de signalisation de police
- Matériel de signalisation temporaire
- Matériel de signalisation directionnelle
- Fourniture de coussins berlinois

La couleur de fond des panneaux devra être « aluminium nature »

Système de fixation sur le panneau riveté (et non collé).

Système de fixation sur le poteau : à vis et clipsé

La pose n'est pas comprise dans le marché. Elle est assurée par les services techniques, sauf pour le marquage au sol qui sera effectuée par le prestataire.

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande tel que réglementé par l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics.

2.1 Décomposition

Le non allotissement est justifié par la nature des prestations relevant d'une même unité fonctionnelle.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur.

2.2 Lieu de livraison

L'ensemble des fournitures devra être livré aux services municipaux de Calvisson 410 rue des entrepreneurs, et déchargé par les soins du titulaire du marché. Les fournitures sont livrées à destination franco de port.

Les prestations de peinture de marquage au sol devront être réalisées sur site.

3. Organisation de la consultation

3.1 Procédure de passation

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

Après analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise.

Sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

3.2 Modalités de financement

Paiement sur fonds propres inscrits au budget.

3.3 Liste des documents constituant le dossier de consultation

Les documents transmis à chaque prestataire sont les suivants :

- Règlement de consultation (RC)
- Cadres de bordereau des prix unitaires (BPU), valant cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et de détail quantitatif estimatif (DQE)
- Mémoire technique
- Acte d'engagement

3.4 Variantes

La proposition de variantes à l'initiative du candidat n'est pas autorisée.

3.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours 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.

3.6 Délai de validité des offres.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

4. Mode de dévolution – Forme juridique de l'attributaire

En cas de groupement, le mandataire est solidaire de l'ensemble des cotraitants.

La forme du ou des groupements ainsi que le nom du mandataire seront précisés par les soumissionnaires dans la convention d'accord-cadre et les déclarations de candidature.

En cas de groupement solidaire, la convention d'accord-cadre indiquera l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent à réaliser. S'il s'agit d'un groupement conjoint, la convention d'accord-cadre indiquera la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser.

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

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, la collectivité exigera le passage au groupement solidaire.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. Les mandataires du groupement solidaire devront bénéficier d'un mandat ou d'un accord exprès des membres du groupement qui l'habilite à s'engager à leur nom.

Il est interdit de présenter pour la présente consultation, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagné d'une traduction en français.

A l'appui de leur dépôt de candidature, chaque candidat, ou membre de l'équipe candidate aura à produire un certain nombre de pièces.

En cas de remise sous forme papier, les documents relatifs à la candidature et l'offre à signer par le candidat doivent comporter une signature originale.

Pour des raisons pratiques, il est demandé de NE PAS RELIER les documents administratifs et contractuels. L'agrafage est toléré.

▪ Pièces administratives :

- Lettre de candidature-habilitation du mandataire par ses co-traitants, à dater et à signer (DC1)
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, à dater et à signer (DC2). Ces formulaires sont disponibles sur site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Ou DUME
- Déclaration du chiffre d'affaires des trois dernières années
- Preuve d'une assurance en responsabilité civile professionnelle
- Ensemble des certificats d'agrément et d'homologation

- La justification des capacités professionnelles et techniques (références précises dans le domaine concerné, certificats de qualification professionnelle).

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements relatifs à sa capacité financière.

Si pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financière d'un autre intervenant (co- traitant ou sous-traitant), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant.

Un document unique de marché européen (DUME, rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et s'ils sont valables pour l'année 2018.

Dans ce cas, les candidats doivent préciser à cet effet de leur dossier de candidature :

- La liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- L'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

A produire notamment dans les pièces administratives

- Un mémoire financier comprenant :
 - Le bordereau de prix unitaires (B.P.U) à compléter, dater et signer,
 - Le détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) à compléter et signer. Ce document non contractuel servira uniquement à l'analyse des prix.
- Un mémoire technique, modèle joint, à compléter, dater et signer, accompagné des justificatifs demandés.
- Le catalogue papier ou dématérialisé du fournisseur
- **Des échantillons correspondant aux prix N° 2, 55, 56, 57 selon les modalités définies à l'article 7.3 ci-après.**

Les candidats non retenus devront, dans un délai de 14 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés du rejet de leur offre, venir retirer leurs échantillons. Les opérations de retrait seront à leur frais. Passé ce délai, les échantillons seront acquis par le pouvoir adjudicateur sans que le fournisseur ne puisse prétendre à une indemnité.

6. Jugement des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des offres

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées à l'article 5 est susceptible d'entraîner le rejet du candidat.

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité suivants : références professionnelles et capacités techniques et financières.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés

Prix forfaitaire de l'état des lieux, du diagnostic et des préconisations sur la signalisation horizontale et verticale du village et de ses 2 hameaux hors lotissements. La note maximale de 10 est attribuée au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse ; les autres candidats ont une note inversement proportionnelle au prix	20%
Prix des prestations Apprécié en fonction du montant du détail quantitatif estimatif. La note maximale de 10 est attribuée au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse ; les autres candidats ont une note inversement proportionnelle au prix	30%
Valeur technique et esthétique Appréciée au regard des informations contenues dans le cadre mémoire technique, les fiches techniques, et selon les échantillons	40%
Délai de livraison Apprécié en fonction des délais indiqués à la convention d'accord-cadre	10%

6.2 Rectification des offres – analyse des offres

En cas de discordance entre d'une part les prix du détail quantitatif estimatif, et d'autre part, les prix du bordereau des prix unitaires, ces derniers prévaudront et le détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

6.3 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, dans un délai de 5 jours, à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces visées à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics, à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait KBis, un extrait D1 ou un document équivalent.

7. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les candidats choisissent librement de transmettre leur pli : soit par transmission électronique, soit par envoi avec support papier.

7.1 Remise de plis sous forme papier

Le pli contenant la candidature et l'offre seront porteurs de l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Service de la Commande Publique
1 rue de la mairie
30420 CALVISSON

Et la mention suivante :

Proposition pour « Etat des lieux, diagnostic, préconisation et fourniture de matériel de signalisation horizontale et verticale, et de coussins berlinois » NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER.

Les documents, sous pli cacheté, devront être remis en mairie contre récépissé avant le jour et l'heure inscrit sur la première page du règlement de consultation.

Horaires d'ouverture de la mairie pour dépôt des plis : 8h-12h – 13h30 – 17h.

S'ils sont envoyés par voie postale, ils devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

7.2 Remise des plis sous forme dématérialisée

7.2.1 Conditions de la dématérialisation

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Le candidat devra traiter les fichiers consécutifs de sa candidature et de son offre préalablement par un anti-virus.

7.2.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://emarchespublics.com> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature scannée n'a pas de valeur.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

7.3 Remise des échantillons

Les échantillons peuvent faire l'objet d'un envoi séparé. Toutefois, ils devront parvenir avant la date fixée sur la page de garde, à l'adresse ci-dessus et seront accompagnés d'un bordereau récapitulatif de l'ensemble des échantillons livrés.

7.3.1 Modalités particulières de remise des échantillons :

Chaque échantillon sera muni d'une étiquette portant le nom et l'adresse du candidat ainsi que le numéro de l'article indiqué dans le détail quantitatif et estimatif.

Pour le titulaire, les échantillons serviront de témoin en cas de contestation pendant la période de validité de l'accord-cadre. A l'issue de l'accord-cadre, ces échantillons deviennent propriété de la commune. Si le produit subit des altérations, des modifications dans ses éléments (composition notamment) ou se voit substituer par un nouveau produit de qualité équivalente, le fournisseur devra gratuitement remettre un autre échantillon au pouvoir adjudicateur.

NB : le défaut de présentation d'échantillons et du bordereau entraîne le rejet de l'offre.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le 28 mai 2018, une demande par mail aux personnes désignées.

Une réponse sera adressée au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Les demandes de renseignements pourront aussi être effectuées depuis la plateforme de dématérialisation <https://emarchespublics.com>

8.1 Renseignements administratifs

Hélène VIDAL
Commande Publique
Ville de Calvisson 30420
Téléphone : 04.66.01.78.05.
Courriel : h.vidal@calvisson.com

8.2 Renseignements administratifs et techniques

Matthieu CRUPEL
Services Techniques
Ville de Calvisson 30420
Téléphone : 04.66 01 70 11
Courriel : m.crupel@calvisson.com

8.3 Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal administratif de Nîmes
16 Avenue Feuchères 30000 NIMES
Téléphone : 04 66 27 37 00
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

