



Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre

COMMUNE de VAGNEY (VOSGES)

Hôtel de Ville – 12 place Caritey – 88120 VAGNEY
Tél. 03.29.24.70.18

Fourniture et pose de brise-soleil orientables à l'école perce-neige à
VAGNEY

Référence du Marché : MAPA-TRAV-06-2019

Règlement de Consultation (RC)

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché public consiste dans la fourniture et les travaux de pose de brise-soleil orientables en façade SUD de l'école perce-neige à VAGNEY, située au 22 rue René Demangeon à VAGNEY (88120).

Le descriptif précis des travaux à réaliser figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi qu'à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), qui figurent au Dossier de Consultation (DC).

Le présent règlement de consultation détermine les modalités de mise en concurrence entre les différents candidats à l'exécution de ces travaux.

ARTICLE 2 – MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure applicable :

Le présent marché public est passé selon la procédure des marchés à procédure adaptée en vertu de l'article 2123-1 du code de la commande publique.

2.2 Pilotage des travaux :

La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre sont directement menées par la Commune de VAGNEY, par le biais du service technique.

Le présent marché public n'est pas soumis à une obligation de coordination SPS.

En cas de nécessité de contrôle technique, celui-ci sera réalisé par une entreprise extérieure agréée.

2.3 Décomposition en tranches et en lots :

Les travaux objets de la présente consultation ne font l'objet d'aucune décomposition en lots, en tranches ou en phases.

2.4 Variantes :

Les entreprises candidates ne sont pas autorisées à proposer des variantes.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

Une prestation supplémentaire éventuelle facultative peut-être chiffrée :

- Prestation supplémentaire éventuelle n°1 : alimentation autonome des BSO par panneaux solaires photovoltaïques intégrés.

2.6 Délais d'exécution :

Les travaux étant situés en bâtiments scolaires, ils devront impérativement être réalisés pendant les vacances de pâques 2020, c'est-à-dire entre le 13 avril 2020 et le 24 avril 2020. Soit 2 semaines de travaux, fourniture et pose comprises, hors intempéries, la période de préparation ayant cours au 1^{er} trimestre 2020.

L'entreprise devra fournir un planning contractuel d'intervention respectant cette durée de travaux ci-dessus établie ainsi que le délai de réception des travaux mais pouvant proposer des délais plus courts.

La réception et la remise des ouvrages seront prévus selon ce planning contractuel d'intervention.

2.7 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt dix jours) à compter de la date limite de réception des offres (le **lundi 09 décembre 2019 à 12h00**).

2.8 Propriété intellectuelle des projets :

Les propositions techniques présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Composition du dossier de consultation :

Il contient les documents suivants, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) * ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) * ;
- le présent règlement de consultation (RC) * ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) * ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) *.
- les extraits de plans des zones de travaux

** Toutes ces pièces devront être datées et signées par les candidats.*

3.2 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats ne pourront apporter aucun complément ni aucune modification au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ni au DGPF, à l'exception, le cas échéant, de précisions relatives aux références des produits présentés par les soumissionnaires.

En effet, les références seront **obligatoirement** précisées par les entreprises, sous peine de non-conformité de leurs offres.

Les documents décrits ci-dessus ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

3.3 Retrait du dossier de consultation :

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés gratuitement auprès de :

Mairie de VAGNEY – Madame Sonia VANCON – service communication – Hôtel de Ville –
12 Place Caritey 88120 VAGNEY.
03.29.24.70.18 – mairie.communication@vagney.fr

Le dossier est également accessible et téléchargeable gratuitement depuis les sites internet suivants :

Plateforme du SMIC des Vosges (profil d'acheteur communal) : <https://www.marches.smic-vosges.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&qoto=>

Site internet communal : www.vagney.eu

Site internet de l'Association des Maires des Vosges :

<http://www.maires88.asso.fr/PortailAchatPublic/PortailAchatPublic/DEFAULT.ASP>

La mise en ligne du présent marché public sur le profil d'acheteur défini ci-dessus implique la mise en ligne du dossier de consultation gratuitement et en libre accès, ainsi que la réception des offres et candidatures, les questions et réponses, les modalités de négociation et de mise au point, les notifications et les modalités de la décision finale.

Les échanges d'informations sur le profil d'acheteur n'ont pas à être signés, seulement horodatés et tracés.

Le profil d'acheteur peut permettre également d'utiliser la voie dématérialisée après la phase de passation du marché public pour l'exécution du contrat (avenants, bons de commandes, ordres de services, PV de réception, LRAR, ...). Dans ce cadre, la signature électronique n'est pas obligatoire.

En cas de difficulté dans l'utilisation du profil d'acheteur, les candidats sont invités à consulter la rubrique « aide » du site internet.

3.4 Modifications de détail au dossier de consultation :

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 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 applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification du dossier de consultation faite en vertu du présent article fera l'objet d'une information électronique aux entreprises qui se seront identifiées lors du retrait des documents. Il est donc important de renseigner une adresse électronique unique, à jour, juste et régulièrement consultée.

3.5 Visite des lieux :

Une seule visite des lieux sera organisée en présence de l'ensemble des entreprises souhaitant y participer, lesquelles devront préalablement en informer le maître d'ouvrage (Commune de VAGNEY – Monsieur Jérôme CUNAT) : celle-ci aura lieu le **jeudi 21 novembre 2019 de 13h30 à 15h00**. Toute présence à cette réunion doit préalablement faire l'objet d'une information, cette visite n'étant pas obligatoire, bien que vivement recommandée. Les candidats n'ayant pu se rendre à ladite visite ne pourront arguer de leur manque de connaissance des lieux pour contester l'analyse des offres qu'ils auront ainsi remises.

ARTICLE 4 - FORME DES CANDIDATURES

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

En cas de groupement, au stade de l'attribution, ce dernier prendra la forme d'un groupement solidaire. Il appartient aux candidats regroupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de leur candidature. A défaut, dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, le premier co-traitant apparaissant dans l'acte d'engagement sera désigné comme tel en application de l'article 2.31 du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) Travaux. La composition du groupement ne pourra être modifiée, sur initiative des membres du groupement, une fois les offres remises.

4.1 Co-traitance :

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire.

Les soumissionnaires ont l'interdiction de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre plusieurs opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les co-traitants devront fournir les documents administratifs établissant qu'ils ne tombent pas sous le coup de l'une des interdictions de soumission définies au code de la commande publique, sous peine d'élimination du groupement.

4.2. Sous-traitance :

Le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution de ce marché public dans les conditions fixées par la loi du 31 décembre 1975 à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitant(s) à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le soumissionnaire s'appuie ;
- Un R.I.B, lorsque le montant des prestations sous-traitées est supérieur à 600 € TTC ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner listée au code de la commande publique

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre : le titulaire remet, contre récépissé à l'acheteur, ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés dans la liste ci-dessus. Le titulaire établit, en outre, qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties. Figurent dans l'acte spécial les renseignements mentionnés dans la liste ci-dessus.

Le soumissionnaire indique, dans son offre, la part de prestation qu'il envisage de sous-traiter notamment à des PME ou artisans.

En sous-traitance comme en co-traitance, les documents exigés de l'entreprise co-traitante ou sous-traitante devront parvenir par voie électronique *via* le profil d'acheteur.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

5.1 Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir à l'adresse du pouvoir adjudicateur avant la date du **Lundi 09 décembre 2019 à 12 heures**.

La réception des offres par voie électronique est obligatoire *via* le site internet du profil d'acheteur communal évoqué ci-dessus.

Tout envoi papier sera rejeté comme non-conforme, non-régularisable, et sera renvoyé à l'entreprise émettrice sans avoir été analysée.

La signature électronique des offres et candidatures n'est pas obligatoire, mais est autorisée.

Les offres devront, à peine de nullité, être adressées uniquement sous format électronique *via* le site internet du profil d'acheteur indiqué à l'article 3.3 du présent règlement de consultation.

Si plusieurs réponses électroniques parviennent de la part du même candidat, seul le dernier envoi reçu est valable. Les autres envois seront rejetés sans avoir été ouverts ni analysés.

Si l'envoi électronique est affecté par la présence d'un virus informatique, l'offre du candidat sera rejetée sans être analysée ni possibilité de régularisation, sauf à avoir recours à une copie de sauvegarde.

Les candidats peuvent en effet adresser une copie de sauvegarde électronique (CD-ROM, clé USB, etc...) pouvant se substituer à leur envoi original en cas d'anomalie (dysfonctionnement, virus).

En application de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

- 1) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2) lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ;
- 3) lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'a pu être ouverte.

La copie de sauvegarde doit toutefois être parvenue au pouvoir adjudicateur dans le respect du délai limite de réception des offres précisé au premier alinéa du présent article pour être valablement utilisée.

L'envoi du support de la copie de sauvegarde devra préciser sur l'enveloppe l'objet de la consultation, l'entreprise candidate ainsi que la mention « *Copie de sauvegarde – ne pas ouvrir avant la date limite de réception des offres* ».

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :

Les échanges électroniques (documents, questions...) se font exclusivement *via* le site internet du profil d'acheteur. A ce titre, il est fortement recommandé aux candidats de fournir une adresse de messagerie électronique opérationnelle et régulièrement consultée.

De même, seule l'inscription sur le site du profil d'acheteur permet l'obtention des informations en cours de procédure, si bien qu'aucune réclamation ne pourra être élevée par les candidats n'ayant pas eu recours au site concerné ou ayant refusé de renseigner leur identité et/ou leur adresse électronique de correspondance.

En cas de problème rencontré pour le téléchargement du dossier de consultation ou le dépôt d'une offre, les candidats peuvent contacter les services suivants :

- SMIC des Vosges : 03.29.30.39.41.

5.2 Mode de règlement du marché

Le mode de règlement de l'accord-cadre est le virement par mandat administratif, nécessitant par conséquent la fourniture d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) non manuscrit. L'unité monétaire utilisée dans le cadre dudit accord est l'euro (€).

Sauf pour les entreprises non soumises à obligation, le règlement des sommes dues au titre du marché public se fera *via* la plate-forme « Chorus Pro » mise à disposition par la Direction Générale des Finances Publiques, sans préciser de code service ni de numéro de référence du marché. Le numéro de SIRET à utiliser est le numéro : 21880486200017 (budget général).

5.3 Présentation des candidatures

Le présent marché répond au dispositif « Marché Public Simplifié » (MPS).

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature.

Ces documents sont joints dans le document de la consultation ou disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

En lieu et place des formulaires DC1 et DC2, le candidat peut présenter sa candidature en suivant le formulaire « DUME » (Document Unique de Marché Européen) en respectant le modèle élaboré par le règlement d'exécution de la commission européenne (UE) n° 2016/7 du 05 janvier 2016 qui peut être trouvé à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Ce formulaire est disponible sur le profil d'acheteur défini ci-dessus. La signature électronique du DUME n'est pas obligatoire mais autorisée.

En application de l'article L. 2142-1 du code de la commande publique et des articles R. 2142-1 et suivants et R. 2143-6 et suivants du code de la commande publique, les candidats fournissent :

Les renseignements concernant la situation juridique et financière de l'entreprise :

- La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1 ou DUME).
- Attestations sur l'honneur indiquant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique (formulaire DC1 ou DUME).

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).
- Indication du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années (formulaire DC2 ou DUME) ;
- Les attestations de garantie et d'assurance décrites au CCP.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Les références clients, notamment celles des marchés de même nature, obtenus au cours des 3 dernières années.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, le candidat en fait état dans son dossier de consultation (renvoi vers le service DUME, le dispositif MPS ou le profil d'acheteur, ou mise à disposition sur un espace de stockage).

5.4 Présentation des offres

La réception des offres par voie électronique est obligatoire. Tout envoi papier sera rejeté comme non-conforme, non-régularisable, et sera renvoyé à l'entreprise émettrice sans avoir été analysée.

La signature électronique des offres et candidatures n'est pas obligatoire, mais est autorisée.

Chaque entreprise candidate devra fournir, à l'appui de son offre, un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

Chaque soumissionnaire devra fournir, à l'appui de son offre, les pièces suivantes :

- Un mémoire technique dans lequel l'entreprise fournira tous les éléments descriptifs des produits proposés et matériaux utilisés, et détaillant sa démarche technique d'exécution.
- Un planning prévisionnel ;
- Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution du marché ;
- Les références sur chantier similaire réalisés par l'entreprise au cours de 5 dernières années, en faisant ressortir les chantiers où les mêmes produits ont été installés ;
- L'ensemble des pièces contractuelles dûment remplies, datées et signées : Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), Acte d'engagement (A.E.), Règlement de consultation (R.C.), planning prévisionnel d'intervention.
- L'offre financière du candidat libellée en euros faisant apparaître les numéros de lots, les ventilations par prestation, en application des conditions et formes prévues par le CCTP et la DPGF ;
- Tout autre document à l'initiative du candidat permettant de mieux apprécier son offre.

5.5 Constatation d'erreur en cours de vérification des offres

5.5.1 Discordance entre documents et soumission :

En cas de discordance constatée dans une offre entre les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement et celles figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, le montant reporté à l'acte d'engagement prévaudra.

5.5.2 Erreur de report ou d'arithmétique :

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'une offre, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la Consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire dans l'Acte d'Engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.6 Conditions d'envoi et de remise des offres

Les offres sont à adresser à : *Commune de Vagney – Hôtel de Ville – 12 Place Caritey – 88120 VAGNEY.*

Sous pli électronique adressé sur le profil d'acheteur défini à l'article 3.3. du présent règlement de consultation sur la consultation suivante :

Marché à Procédure adaptée – Travaux de fourniture et pose de brise-soleil orientables à l'école perce-neige à VAGNEY.

Les offres doivent être envoyées par papier, par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception, ou en main propre contre délivrance d'un récépissé, avant le **Lundi 09 décembre 2019 à 12 heures.**

Les dossiers qui seraient remis après les date et heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé aux entrepreneurs qu'ils restent responsables de l'acheminement de leur offre et qu'aucune réclamation ne sera admise en cas de retard dû à tout problème technique. Les candidats sont invités à procéder à leur envoi électronique sur le profil d'acheteur au plus tard 1 à 2 heures avant la date limite afin d'éviter tout retard dans la transmission.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de 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 les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Les candidats ont la faculté de faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur un support physique électronique. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli, électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;
Intitulé de la consultation ;
Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants à l'adresse précisée ci-dessus.

En application de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

- 1) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2) lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ;
- 3) lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'a pu être ouverte.

Si une candidature et une offre étaient remises à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevables conformément à la réglementation.

5.7. Echanges en cours de procédure et pour l'application du présent marché

Pour chaque étape de la procédure, les candidats et soumissionnaires appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils transmettent à l'acheteur.

Les modalités de mise au point, de notification (attribution et rejet) et de décision sont également dématérialisées sur le profil d'acheteur.

Les échanges pour application du contrat (ordres de service, avenants, courriers divers) peuvent également faire l'objet d'une transmission électronique *via* le profil d'acheteur.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Il sera procédé à l'examen des candidatures en application des critères de sélection des candidatures annoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence en application des articles R. 2144-1 et suivants du code de la commande publique. Seules les offres émanant des candidatures jugées recevables au vu des documents fournis seront examinées.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront analysées sur la base des critères cités ci-dessous en application des articles L. 2152-7 et L. 2152-8 et R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique.

Ces critères sont affectés d'un coefficient de pondération et permettent d'apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse.

Pour chaque critère, une note est attribuée, la note finale déterminant le classement des entreprises. Elle est définie comme suit :

Note finale (sur 100 points) = somme des notes obtenues par critère

7.1 Critères de choix :

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération respective.

- Critère n°1 : valeur technique de la proposition : 50%.
- Critère n°2 : prix des prestations : 50%.

Selon la décision de la commission d'appels d'offres d'intégrer les prestations supplémentaires éventuelles, celles-ci seront intégrées à l'analyse des offres pour l'ensemble des critères.

7.2 Notation

7.2.1 Notation du « Valeur Technique de la proposition »

Ce critère sera noté sur 50 points attribués sur la base des sous critères suivants :

- degrés de précision, de clarté et de cohérence des pièces techniques fournies à l'appui de la candidature (15 points) ;
- description et correspondance des caractéristiques techniques des prestations proposées par rapport au besoin décrit (15 points) ;
- description de la démarche de réalisation des travaux (5 points) ;
- moyens humains de l'entreprise – Nombre d'agent et qualifications effectivement affectés au projet (5 points) ;
- durée de garantie des matériaux fournis (5 points) ;
- respect des délais impartis par le dossier de consultation (5 points).

Tout candidat ne pouvant respecter le délai fixé à l'article 4 de l'acte d'engagement se verra attribuer une pénalité de 3 points.

Tout candidat ne précisant ni la date de fin des travaux, ni le nombre de jours proposés pour leur réalisation se verra attribuer une pénalité de 5 points.

Seules les fournitures à mettre en œuvre doivent être décrites. 1 point sera retiré par fiche supplémentaire ou pour chaque fiche manquante.

7.2.2 Notation du « Prix de la prestation »

Ce critère sera noté sur 50 points de la façon suivante :

$\text{Note prix} = (\text{Offre de prix la moins disante} / \text{offre de prix du candidat}) \times 50$

Ce critère sera apprécié en fonction du prix TTC proposé par chaque candidat pour la réalisation des travaux.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Les offres seront classées de la meilleure à la moins bonne selon la note totale obtenue. En cas d'égalité entre les offres, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur le critère du prix des prestations sera classé en meilleure position. L'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il produise les pièces prévues suivantes :

- une attestation de régularité en matière d'obligations fiscales et sociales (formulaire type NOTI 2).
- L'ensemble des moyens de preuve attestant que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés au code de la

commande publique (attestations de régularité fiscales et sociales, extrait Kbis, extrait de casier judiciaire de la société et des membres des conseils d'administration...).

- le soumissionnaire produit en outre 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.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, le soumissionnaire en fait état dans le dossier qu'il dépose.

Les formulaires cités au présent article sont disponibles à l'adresse électronique suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

ARTICLE 9 – NEGOCIATIONS

Après analyse et classement des offres présentées, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats les mieux classés dans la limite des deux premiers.

Ces négociations pourront aborder tous les aspects de la présente consultation, tels que le prix, les délais, les moyens engagés et les garanties de bonne exécution. La phase de négociation devra respecter les critères établis à la présente consultation.

Chaque candidat invité à la négociation en sera préalablement informé par le profil d'acheteur communal à la fois dans son principe et dans ses modalités.

A la suite de la négociation, le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur à l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à la personne suivante :

Monsieur Jérôme CUNAT – Technicien territorial.
Hôtel de Ville – 12 place Caritey – 88120 VAGNEY.
03.29.24.70.18.
mairie.st@vagney.fr

Pour obtenir les renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à la personne suivante :

Monsieur Rémi DECOMBE – Secrétaire Général de Mairie.
Hôtel de Ville – 12 place Caritey – 88120 VAGNEY.
03.29.24.70.18.
mairie.dgs@vagney.fr

ARTICLE 11 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La réglementation en cours prévoit la possibilité pour les personnes publiques (à tout moment) et les titulaires de marchés publics (uniquement en fin d'exécution et après refus de la personne publique de le faire elle-même) de saisir les comités consultatifs de règlement des différends ou des litiges relatifs aux marchés.

Ces comités, qui ont pour objectif la recherche d'une solution amiable et équitable.

Comité Consultatif de règlement amiable des litiges de NANCY

Préfecture de Meurthe-et-Moselle

1, rue du Préfet Claude Érignac
54038 NANCY Cedex
Tél. : 03.83.34.25.65. (Mme Thérèse HERRY, secrétariat)
Fax : 03.83.34.22.24.
Courriel : therese.herry@meurthe-et-moselle.gouv.fr

Il est à noter que la saisine d'un comité consultatif suspend le cours des différentes prescriptions et le cas échéant, les délais de recours contentieux.

Tout recours contentieux contre les décisions afférentes au présent marché public est à adresser à la juridiction suivante :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANCY, 5 Place Carrière, CO N° 20038, 54000 NANCY.
Téléphone : 03 83 17 43 13
Télécopie : 03 83 17 43 43
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

SIGNATURE DU CANDIDAT

A _____ Le :
Mention « *Lu et approuvé* »

Fait à Vagney, le 30 octobre 2019
Le Maire de Vagney,

Didier HOUOT

L'Entrepreneur,
(Cachet commercial et signature)