

Ville de  
**SAINTDIZIER**

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

Commune de Saint-Dizier  
Direction des Finances  
Service Marchés Publics  
Cité Administrative  
12 rue de la Commune de Paris  
52115 Saint-Dizier CEDEX  
Tél: 0325073146

**AMENAGEMENT D'UNE SALLE DE BOXE - FOURNITURE  
ET POSE DE MATERIELS**

Date et heure limites de réception des offres

**12 février 2018 à 12 Heures**

**Règlement de la Consultation**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	3
2.3 - OPTIONS	4
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>4</b>
DOCUMENTS A PRODUIRE	4
<b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>7</b>
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	7
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
<b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>9</b>
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	9

## Article premier : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **AMENAGEMENT D'UNE SALLE DE BOXE - FOURNITURE ET POSE DE MATERIELS**

Fourniture et pose d'un ring avec éclairages à chaque coin  
Fourniture et mise en place d'un rail de convoyage avec 7 sacs de frappe  
Fourniture et mise en place d'une poire de frappe et une pendule de boxe.  
Déplacement de 2 rings et des espaliers de l'ancienne salle à la nouvelle

**Lieu(x) d'exécution** : Pôle associatif - salle de boxe, rue de Vergy à Saint-Dizier

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

### 1.5 - Nomenclature communautaire

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

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Articles et équipements de sport. (374000002)	

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 - Durée - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.3 - Options

Chaque candidat devra faire une proposition pour l'option suivante : Deux ans de maintenance et entretien.

### 2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Les demandes de paiements sont à envoyer à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Dizier  
Cité administrative  
Services des Marchés Publics  
12 rue de la Commune de paris  
52 115 Saint-Dizier CEDEX

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

### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 13 et 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

Le règlement de la consultation (R.C.)  
L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes  
Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)  
Le bordereau de prix /Détail Estimatif  
Le questionnaire «entreprises»  
L'information sur la dématérialisation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) référence 1806.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

## **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

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; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

**Pièces de la candidature :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques (C.C.T.), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le bordereau de prix /Détail estimatif (également fourni sur CD ou clé USB avec fichier au format Excel si offre remise en version papier) établie par le prestataire et reprenant les quantités du CCTP
- Le catalogue des prix du fournisseur
- Un choix de références pertinent (limitées à 5 choisies pour leur pertinence au vu de l'objet du marché. (avec coordonnées pour joindre les responsables)

- Le mémoire technique qui devra comprendre :  
Une note procédures et moyens que le candidat envisage de mettre en œuvre pour l'exécution du marché (SAV, interlocuteur unique, suivi du marché, site internet, possibilité de catalogue restreint dématérialisé, description du catalogue spécifique défini au CCP, fonctionnement du service de livraison, résolution des problèmes de livraison...). Se référer au point 1.4 «Modalités de garantie» du CCT qui s'applique.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

**NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

**Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

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**
- Références**
- Certificats professionnelles particuliers**
- Moyens humains globaux de la société**
- Moyens matériels globaux de la société**

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

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Critère : Valeur technique</b>	<b>60%</b>
Caractéristiques des produits garantissant la facilité d'entretien et de fonctionnement et les protections du matériel et des utilisateurs, répondant aux normes	35%
Conditions de SAV et de maintenance, délai de garantie (délai d'intervention...)	15%
Références sur aménagements similaires	5%
Délai de fourniture	5%
<b>Critère : Prix</b>	<b>40%</b>

La notation du prix s'effectuera par la formule suivante : (offre la plus basse/offre analysée) x40  
Le moins-disant obtient automatiquement la note maximale.

Le cadre du détail estimatif et le bordereau des prix unitaires seront obligatoirement et intégralement remplis en chiffres et en lettres.

Le prix des prestations sera apprécié de la façon suivante : l'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule suivante :

Pondération du critère X (Prix le plus bas proposé par l'ensemble des candidats/ Prix proposé par le candidat)

Le mode de calcul pour le critère valeur technique (NT) est le suivant :

La conformité de l'offre de base au CCTP sera vérifiée. La valeur technique des offres conformes est examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire technique.

Pour chacun des sous-critères, il sera attribué un nombre de points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

- Très satisfaisant : 5 points
- Satisfaisant : 4 points
- Moyen : 3 points
- Insuffisant : 2 points
- Très insuffisant : 1 point
- Sans réponse : 0 point

La note sur 5 est ensuite multipliée par le coefficient précisé

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Négociations potentielles :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation. Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes. Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable. Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### 6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**AMENAGEMENT D'UNE SALLE DE BOXE - FOURNITURE ET POSE DE MATERIELS**

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Ville de Saint-Dizier  
Service des Marchés Publics  
Cité Administrative  
12 rue de la Commune de Paris  
52115 Saint-Dizier Cedex**

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

#### 6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) ou sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...).

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les seules extensions de fichiers autorisées sont .doc .xls .pdf .rtf .jpg .jpeg .ppt .dwg. . Les fichiers peuvent être compressés dans un .zip.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée 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.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## Article 7 : Renseignements complémentaires

### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

**Renseignement(s) administratif(s) :**

**Ville de Saint-Dizier**  
**Service des Marchés Publics**  
**Cité Administrative**  
**12 rue de la Commune de Paris**  
**52115 Saint-Dizier Cedex**  
**Tel : 03.25.07.31.46**  
**Fax : 03.25.56.62.92**  
[marchepublic@mairie-saintdizier.fr](mailto:marchepublic@mairie-saintdizier.fr)

**Renseignement(s) technique(s) :**

**Pôle Maitrise d'ouvrage**  
**Cité administrative**  
**52100 Saint-Dizier**  
**Tel : 03.25.07.31.46**  
**Florence HARMAND**  
[fharmand@mairie-saintdizier.fr](mailto:fharmand@mairie-saintdizier.fr)

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.xmarches.fr](http://www.xmarches.fr) référence 1806

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 7.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite des lieux est obligatoire. Un certificat sera remis lors de la visite et devra être joint à l'offre. Afin de prendre rendez-vous pour les visites qui auront lieu les 25 janvier à 14h30 et 31 janvier à 10h, veuillez téléphoner à Mme Florence HARMAND au 03.25.07.31.48 ou écrire à [fharmand@mairie-saintdizier.fr](mailto:fharmand@mairie-saintdizier.fr)