



## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**Commune de SAINT-AIGNAN**

**Création d'un cheminement piétonnier et busage RD n°90**

**PR 1.250 à PR 2.250**

Mandataire - Maître d'ouvrage et Maître d'œuvre

**COMMUNE DE SAINT-AIGNAN**

1 rue Victor Hugo

41110 SAINT-AIGNAN

**Date limite de remise des offres :**

**LUNDI 16 DECEMBRE 2019 A 12h**

## SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Objet et étendue de consultation .....</b>                              | <b>3</b>  |
| 1.1 - Objet de la consultation.....   | 3         |
| 1.2 - Etendue de la consultation .....  | 3         |
| 1.3 - Décomposition de la consultation .....                                  | 3         |
| 1.4 - Conditions de participation des concurrents .....                       | 3         |
| <b>2. Les intervenants .....</b>  | <b>3</b>  |
| 2.1 - Maîtrise d'œuvre (MOE) .....  | 3         |
| 2.2 - Contrôle technique .....  | 4         |
| 2.3 - Coordination sécurité et protection de la santé (CSPS) .....            | 4         |
| 2.4 - Ordonnancement Pilotage Coordination .....                              | 4         |
| <b>3. Conditions de consultation .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| 3.1 - Durée du marché et délais d'exécution .....                             | 4         |
| 3.2 - Variantes et PSE .....  | 4         |
| 3.3 - Prestations Supplémentaires Eventuelles .....                           | 4         |
| 3.4 - Délai de validité des offres .....                                      | 4         |
| 3.5 - Conditions particulières d'exécution .....                              | 4         |
| 3.6 - Travaux intéressant la défense .....                                    | 4         |
| 3.7 - Mode de règlement du marché .....                                       | 4         |
| 3.8 - Accord de confidentialité .....   | 4         |
| <b>4. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises .....</b>            | <b>5</b>  |
| <b>5. Retrait du dossier de consultation des entreprises .....</b>            | <b>5</b>  |
| <b>6. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                   | <b>5</b>  |
| 6.1 – Candidature.....  | 5         |
| 6.2 – Offre.....  | 6         |
| <b>7. Sélection des candidatures, jugement et classement des offres .....</b> | <b>7</b>  |
| 7.1 - Le jugement des offres .....  | 7         |
| 7.1.1 Les critères d'attribution du marché .....                              | 7         |
| 7.1.2 Suite donnée au marché - Négociation .....                              | 8         |
| 7.2 - Classement des offres .....   | 9         |
| <b>8. Conditions d'envoi ou de remise des plis .....</b>                      | <b>9</b>  |
| 8.1 - Transmission sous support papier .....                                  | 9         |
| 8.2 - Transmission électronique .....   | 9         |
| 8.3 - Modifications de détail apportées au dossier de consultation .....      | 10        |
| <b>9. Renseignements complémentaires .....</b>                                | <b>10</b> |
| 9.1 - Demande de renseignements .....   | 10        |
| 9.2 - Visites sur sites et ou consultations sur place .....                   | 11        |
| 9.3 - Instances chargées des procédures de recours .....                      | 11        |

## 1. OBJET ET ETENDUE DE CONSULTATION

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

**Cheminement piétonnier et busage  
RD n°90 / PR 1.250 à PR 2.250  
sur la commune de SAINT-AIGNAN (41110)**

Cette prestation fait l'objet d'un marché en procédure adaptée.

### 1.2 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions de l'article 67 du Code des marchés publics - Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

| Lot    | Tranches | Désignation                              | Délai d'exécution |
|--------|----------|--|-------------------|
| Unique | TF       | Cheminement piétonnier et busage RD n°90 | 3 mois            |

### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros.

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.

## 2. LES INTERVENANTS

### 2.1 - Maîtrise d'œuvre (MOE) :

**COMMUNE DE SAINT-AIGNAN**

1 rue Victor Hugo

41110 SAINT-AIGNAN

Tél. : 02 54 71 22 37

E-mail : [dga-rh@ville-staignan.fr](mailto:dga-rh@ville-staignan.fr)

Contact : Madame AUBRIL-CARHON

## **2.2 - Contrôle technique**

Sans objet

## **2.3 - Coordination sécurité et protection de la santé (CSPS) :**

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont à prévoir pour cette opération.

## **2.4 - Ordonnancement Pilotage Coordination :**

Sans objet

# **3. CONDITIONS DE CONSULTATION**

## **3.1 - Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans :

- Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières (CCAP)

## **3.2 - Variantes et PSE**

Variantes non autorisées.

## **3.3 - Prestations Supplémentaires Eventuelles**

Sans objet

## **3.4 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **3.5 - Conditions particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics. Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

## **3.6 - Travaux intéressant la défense**

Sans objet.

## **3.7 - Mode de règlement du marché**

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

## **3.8 - Accord de confidentialité**

Le maître d'œuvre exige la signature d'un accord de confidentialité et de secret réciproque concernant les plans d'exécution des travaux.

#### 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Les plans des travaux à réaliser
- Le Détail Estimatif (DE)
- L'Acte d'Engagement (AE) ATTRI1 (à télécharger)
- ET SES ANNEXES Déclaration de sous-traitance DC4 (à télécharger) et DC1 DC2 déclaration du candidat et lettre de candidature

Site pour téléchargement : [www.collectivites-locales.gouv.fr/formulaires-a-telecharger-0](http://www.collectivites-locales.gouv.fr/formulaires-a-telecharger-0)

#### 5. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme papier ou sur support physique électronique dans les conditions décrites ci-dessous.

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site Internet <https://www.ad41.org/saint-aignan>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation.

#### 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés. Elles seront exprimées en EURO.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, **datées et signées** par eux. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager un candidat.

##### 6.1 - Candidature

##### **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise**

| Libellés  |
|---|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner |

##### **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise**

RC – Cheminement Piétonnier et busage RD n°90 - SAINT-AIGNAN (41110)

| Libellés  |
|---|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels   |

#### **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise**

| Libellés  |
|---|
| 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 du contrat  |
| Liste des travaux exécutés, équivalents aux travaux du marché, de plus de 2 ans, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.collectiviteslocales.gouv.fr/formulaires-a-telecharger-0](http://www.collectiviteslocales.gouv.fr/formulaires-a-telecharger-0).

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.

*NOTA* : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

#### **6.2 - Offre**

Un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes (sous-traitance) : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.  
Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer 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 ou céder.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification datée et signé
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification datée et signée
- Le Détail Estimatif (DE) daté et signé

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) daté et signé
- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'Entrepreneur, en fonction du projet proposé. L'Entrepreneur est libre de fournir toutes les justifications nécessaires pour expliciter l'offre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt (annexe de type DC4 à joindre lors du dépôt de l'offre).

Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

En cas de sous-traitance, le projet de marché devra contenir une déclaration de la part dudit sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées au point 3 de l'article 45 du Code des Marchés Publics, ainsi qu'une attestation sur l'honneur indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du Code du Travail (7° de l'article 51 du CMP.)

## 7. SELECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

### **7.1 - Le jugement des offres**

#### 7.1.1 Les critères d'attribution du marché

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ; et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les critères de choix des offres seront les suivants, affectés d'une note sur 100 points :

#### **Prix\* = 45 points :**

Le critère prix sera jugé d'après les BPU et DE remis par les candidats. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif 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.

La formule de notation pour classer les offres sera :

$$[Nj = (100 - 100 \times ((Mj - Mmd) / Mmd)) \times \text{Coefficient critère}]$$

Nj : note de l'offre jugée

Mj : montant de l'offre jugée

Mmd : montant de l'offre la moins-disante

\* Précision concernant le critère « prix » : l'offre la plus basse aura la note maximale.

### **Valeur technique de l'offre = 45 points**

La note évalue les dispositions à adopter pour l'exécution des travaux, avec comme critères de notation :

- |   |           |
|---|-----------|
| - Qualité des opérations comparables              | 10 points |
| - Présentation des moyens matériels et personnels | 10 points |
| - Méthodologie et principes d'exécution           | 25 points |

### **Délai d'exécution = 10 points**

La note évalue la pertinence du délai d'exécution des travaux.

*Remarque* : toutefois, si une incohérence manifeste était constatée entre le rapprochement des moyens et le délai d'exécution (quantité hommes-jours globale du chantier) avec le prix le plus bas remis, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de faire compléter la candidature.

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figurera à l'Article B1 de l'Acte d'Engagement sera aligné sur le montant du détail estimatif rectifié comme indiqué ci-dessus.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un Entrepreneur candidat, il sera demandé au candidat de rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre ne sera pas retenue.

#### 7.1.2 Suite donnée au marché - Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se donne la possibilité d'engager des négociations avec les trois meilleures propositions, au maximum.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le ou les soumissionnaires seront contactés par mail et téléphone. La négociation pourra être formulée par écrit, et/ou faire l'objet d'entretiens. Elle pourra porter sur le prix ou sur les éléments techniques du dossier.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats 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.

A défaut de la fourniture de ces certificats dans le délai indiqué ci-dessus, son offre sera rejetée par la Collectivité, sans mise en demeure. Le candidat classé second par la Commission d'Appel d'Offres pourra se voir attribuer le marché, sous réserve qu'il respecte lui-même les obligations indiquées dans le paragraphe précédent.

**Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.**



## **7.2 - Classement des offres**

Conformément à l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ; et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les offres seront classées suivant les critères énoncés ci-dessus, par ordre décroissant, et l'offre la mieux classée sera retenue.

## **8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **8.1 - Transmission sous support papier**

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

**Offre pour : Cheminement piétonnier et busage RD n°90**

**NE PAS OUVRIR**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postale, 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 :

**MAIRIE DE SAINT-AIGNAN – 1 rue Victor Hugo – 41110 SAINT-AIGNAN**

**Horaires d'ouverture : de 09 h 00 – 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30**

**Téléphone : 02.54.71.22.37/22.30**

Les plis qui seraient 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 seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### **8.2 - Transmission électronique**

Les candidats sont autorisés à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante :

[dga-rh@ville-staignan.fr](mailto:dga-rh@ville-staignan.fr)

Par contre la transmission des documents sur un support physique électronique (CDROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

En cas de réponse électronique, le candidat peut transmettre à la personne publique une copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD Rom, clé USB...) ou bien sur support papier, est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinées à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique. Elle doit être transmise sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ». Elle doit parvenir à la personne publique dans les délais impartis pour la remise des offres. Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Concernant les conditions de présentation des plis électroniques, elles sont identiques à celles exigées pour les réponses sur support papier.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre sachant que le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRI (Politique de Référencement Intersectorielle).

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 rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

### **8.3 - Modifications de détail apportées au dossier de consultation**

La Mairie de SAINT-AIGNAN se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## **9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **9.1 - Demande de renseignements**

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 réception des offres, une demande écrite à :

Renseignements administratifs et techniques :

#### **MAIRIE DE SAINT-AIGNAN**

1 rue Victor Hugo

41110 SEIGY

Contact : Mme Laure AUBRIL-CARHON (DGA RH)

Tél. 02.54.71.22.37 ou 06 31 65 80 68

E-mail : [dga-rh@ville-staignan.fr](mailto:dga-rh@ville-staignan.fr)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **9.2 - Visites sur sites et ou consultations sur place**

Une visite sur site est **obligatoire**.

Les candidats doivent impérativement prendre contact avec Madame AUBRIL-CARHON Laure au 02 54 71 22 37 / 06 31 65 80 68 de la commune de SAINT-AIGNAN afin d'effectuer cette visite. **Un certificat de visite** leur sera remis à la suite de cette dernière. **Le candidat devra annexer ledit certificat à son dossier de réponse au marché.**

### **9.3 - Instances chargées des procédures de recours**

Tribunal Administratif d'Orléans

Le candidat reconnaît  
Avoir pris connaissance  
De ce document  
Le :  
Signature :

Le Maire :