

---

---

# R.C.

Règlement de  
consultation

---

---

COMMUNE DE CORMERAY



REQUALIFICATION DE LA RUE DE LA  
REPUBLIQUE – TRAVERSEE DU BOURG

CORMERAY

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### *Maître de l'ouvrage*

COMMUNE DE CORMERAY

### *Objet de la consultation*

**Requalification de la Rue de la République  
Traversée du bourg**

**CORMERAY**

### *Remise des plis*

Date et heure limites de réception :

**Transmission électronique uniquement sur le profil acheteur**

**Le Vendredi 30 Août 2019 à 18 H 00**

### **Marché à procédure adaptée**

La présente consultation relève d'une procédure adaptée (articles R 2123-1 et R 2123-2) du Code de la Commande Publique

## SOMMAIRE

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX.....	2
Article 1 : Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 – Mode de la consultation.....	4
1.2 - Objet de la consultation.....	4
1.3- Décomposition de la consultation.....	4
1.4- Conditions de participation des concurrents.....	5
Article 2 : Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Calendrier d'exécution.....	5
2.2 - Variantes.....	5
2.3 - Délai de validité des offres.....	5
2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	5
2.5 – Compléments à apporter au cahier des Clauses techniques Particulières.....	6
Article 3 : Les intervenants.....	6
3.1- Maîtrise d'ouvrage.....	6
3.2- Maîtrise d'œuvre.....	6
Article 4 : Contenu du dossier de consultation.....	6
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1- Justifications à produire.....	7
Article 6 : Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché.....	9
Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres.....	9
7.1 – Analyse des offres.....	9
7.2 – Négociation.....	10
<b>Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis.....</b>	<b>10</b>
Article 9 : Retrait du dossier de consultation.....	12
Article 10 : Renseignements complémentaires.....	12
Article 11 : Modification de détail au dossier de consultation.....	12
Article 12 : Procédure de recours et de conciliation.....	12

## Article 1 : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 – Mode de la consultation

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée, définie aux articles R 2123-1 et R 2123-2 du Code de la Commande Publique

### 1.2 - Objet de la consultation

La consultation concerne les travaux de requalification de la Rue de la République (RD956) nécessaires à la traversée du bourg de Cormeray.

La date prévisionnelle de début d'exécution est Octobre 2019

Le délai plafond du marché est de 8 mois à compter de l'ordre de service de démarrage des prestations. Ce délai s'entend hors période de préparation.

### 1.3- Décomposition de la consultation

#### Lots

Prestations divisées en lots :  non  oui

#### Tranches

Prestations divisées en tranches :  non  oui

Tranche ferme : TF

De l'entrée du bourg en venant de Cellettes, entre le n°18 et le n°36

Tranche optionnelle 1 : TO1

Du n°36 jusqu'à la Rue de la Noue

Tranche optionnelle 2 : TO2

Depuis la Rue de la Noue jusqu'au n°70

Tranche optionnelle 3 : TO3

Du n°70 jusqu'au panneau d'agglomération

## 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 T.T.C.

Forme juridique que devra revêtir le groupement de candidats : Conjoint avec solidarité du mandataire

Il est rappelé aux candidats qu'il n'est pas possible de présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

## Article 2 : Conditions de la consultation

### 2.1 - Calendrier d'exécution

La date prévisionnelle de début d'exécution est Octobre 2019

Des précisions sont apportées à l'acte d'engagement.

### 2.2 - Variantes

Les variantes sont autorisées (article R 2151-8 du Code de la Commande publique) et devront amener des éléments techniques argumentés, différents de ceux préconisés.

Les entreprises devront répondre obligatoirement à la solution de base et suivant les prescriptions du C.C.T.P.

Aucune variante ne sera étudiée si le candidat ne remet pas une offre de base.

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance à laquelle ils peuvent éventuellement prétendre en application de l'article du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ils doivent le préciser à l'article de l'acte d'engagement (avance).

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

## 2.5 – Compléments à apporter au cahier des Clauses techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières. Néanmoins, l'entreprise aura l'obligation de vérifier que ces documents ne contiennent pas d'erreurs, omissions ou contradictions qui sont normalement décelables. Dans l'affirmative, il devra obligatoirement annexer à son acte d'engagement un état faisant apparaître les erreurs, omissions ou contradictions relevées et joindre le devis correspondant aux ajustements nécessaires. Le montant de l'offre devra correspondre aux documents de la consultation (CCTP, CCAP).

### Article 3 : Les intervenants

#### 3.1- Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est :

COMMUNE DE CORMERAY  
MAIRIE  
1 Rue de la Buissonnière  
41120 CORMERAY  
Tél : 02 54 44 26 19

E-mail : [secretariat@mairie-cormeray.fr](mailto:secretariat@mairie-cormeray.fr)

Représentée par Monsieur Le Maire, Joël PASQUET

#### 3.2- Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :



15 Chemin de Charlemagne  
41120 CELLETTES  
Tel: 02 54 74 43 79  
Mob: 06 86 27 78 87  
Mail: [contact@arcamzo.com](mailto:contact@arcamzo.com)

Représentée par Alexandre CALMON

La mission du maître d'œuvre est une mission complète.

### Article 4 : 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.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le détail estimatif quantitatif
- Le bordereau des prix
- Les plans

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 5 : 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre

### **5.1- Justifications 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) pour présenter leur candidature (téléchargeable à l'adresse suivante : [http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/daj/daj\\_dc.htm](http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm)). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous : Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-11 du Code de la Commande publique :

#### **Situation juridique des opérateurs économiques**

- Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il ne fait pas l'objet d'interdictions de soumissionner.
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Lettre de candidature et les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 - dernière mise à jour du 26/10/2016)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail
- Attestations d'assurance professionnelle et décennale en cours de validité

#### **Capacité économique et financière**

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé et concernant des prestations faisant l'objet du marché, au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2 - dernière mise à jour du 26/10/2016).

#### **Capacité technique**

- Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières du candidat (DC2 - dernière mise à jour du 26/10/2016) ;

- 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 ;
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement bonne fin ;
- 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**

Les pièces indiquées ci-dessous constitueront le marché :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, accompagné d'un RIB (un par cotraitant si groupement).

Pour les sous-traitants désignés 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.

En cas de présentation d'une variante le candidat présentera un acte d'engagement spécifique à cette variante.

- Le Bordereau de Prix Unitaires en euros à compléter, dater et signer

- Le détail estimatif en euros à compléter, dater et signer

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications.

Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

En cas de proposition de variante, le candidat présentera un devis descriptif et détaillé spécifique à cette variante.

- Un mémoire technique, cadre à réaliser par l'entrepreneur

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise de mémoire.

En cas de présentation d'une variante, le candidat remettra une note technique détaillant notamment la solution proposée et les variations avec l'offre de base.

- Un planning en indiquant la durée prévisionnelle des différentes tâches

En cas de proposition d'une variante le candidat présentera un planning spécifique à cette variante



## Article 6 : Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché

- Attestation de vigilance URSSAF (disponible directement sur Internet) datant de moins de 6 mois,
- Attestation de régularité fiscale : impôts sur le revenu, impôt sur les sociétés et impôts sur la TVA,
- Attestations d'assurance civile et décennale (le cas échéant),
- Extrait de K-BIS ou équivalent datant de moins de 3 mois,
- Attestation de cotisation d'assurance vieillesse,
- Attestation d'assurance invalidité décès (le cas échéant),
- Attestation des caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- Attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (possibilité de se la procurer auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés),
- Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail (le cas échéant).

## Article 7 : 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 offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation ne seront pas étudiées.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-1-2-3-4-5 du Code de la Commande Publique.

### 7.1 – Analyse des offres

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique	60%
2-Prix des prestations	40%

#### **Critère valeur technique 60% :**

Ce critère sera apprécié sur la base d'un mémoire technique remis par le candidat et exposant les points suivants :

- Procédés d'exécution (méthodologie, matériaux, ...)
- Compréhension de la demande
- Moyens humains et matériels affectés à l'opération
- Moyens de contrôle
- Prise en compte des contraintes de sécurité, d'hygiène et d'environnement
- Planning (délais et cohérence)

#### **Critère prix 40 % :**

Ce critère sera apprécié en fonction du montant de l'offre par l'application de la formule :  
 (Montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre évaluée) x 40

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article R2143-11 -12 du Code de la Commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il sera procédé à un classement global de toutes les offres (solutions de base, variantes autorisées).

Les offres de base et les variantes autorisées sont jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités. C'est l'offre qui est identifiée comme économiquement la plus avantageuse qui est retenue, qu'elle corresponde à une offre de base ou à une variante.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, la commune se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Les offres inappropriées au sens de l'article R2152-4 du Code de la Commande Publique seront éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La commune pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **7.2 – Négociation**

Après analyse des offres, la commune pourra engager les négociations avec les 3 offres ou candidats les mieux classés en regard des critères de jugement des offres.

Pour effectuer cette première analyse, les critères de sélection utilisés seront les mêmes que ceux précédemment cités.

Ces négociations se tiendront par écrit. Ces négociations seront engagées sur tout ou une partie des éléments de l'offre notamment le prix.

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

## **Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### **Transmission électronique**

Se rendre sur le profil acheteur de la commune à l'adresse suivante :

[www.ad41.org/cormeray](http://www.ad41.org/cormeray)

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt : **Vendredi 30 Août 2019 à 18 H 00**, sera considéré comme hors délai.

Les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser une telle copie au Pouvoir Adjudicateur, sur un support physique électronique ou papier et en précisant sur l'enveloppe « copie de sauvegarde ». Pour être considérée comme valide, cette copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur public dans le délai de remise des offres, sous pli cacheté comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les opérateurs économiques devant signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement doivent présenter un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature autorisées sont celles qui sont reconnues par le référentiel général de sécurité en vigueur.

Les formats de fichier acceptés sont : Word / Excel / PDF /. Il est interdit au soumissionnaire, dans son offre, d'utiliser les formats ".Exe" et autres exécutables, les outils de type "macros" et de "chiffrer" (crypter) sa candidature et son offre.

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Aucun nettoyage anti-virus ne sera assuré par le Maître d'ouvrage.

Contenu des offres électroniques :

- Présentation de la procédure dématérialisée d'envoi des offres :

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques permettant de générer les seuls formats de fichiers autorisés.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans "l'offre" ou la "candidature" des documents non fournis dans le dossier de consultation, ils devront les mettre impérativement au format PDF avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Le dossier dématérialisé contient :

1. Un fichier CANDIDATURE contenant les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat : cf. paragraphe du présent document « Contenu de l'enveloppe du candidat ».
2. Un fichier OFFRE contenant les documents relatifs à l'offre du candidat : cf. paragraphe du présent document « Contenu de l'enveloppe du candidat ».

- Modalités d'envoi des candidatures et des offres :

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, date son pli, le signe, le dépose sur le site dédié.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le candidat retenu, s'il a transmis ses données par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier.

Le candidat ne doit en aucun cas apporter lui-même la quelconque modification du dossier de consultation des entreprises. Cela constituerait un motif de rejet de son offre.

**Article 9 : Retrait du dossier de consultation**

Le dossier est téléchargeable sur le profil acheteur de la commune à l'adresse suivante :

[www.ad41.org/cormeray](http://www.ad41.org/cormeray)

Si les candidats souhaitent faire imprimer leur DCE ou les plans, il est précisé que les frais inhérents à ces impressions seront à la charge du candidat.

**Article 10 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres, leur question d'ordre administratif ou technique par écrit via le profil d'acheteur :

[www.ad41.org/cormeray](http://www.ad41.org/cormeray)

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai fixé ci-dessus.

**Article 11 : Modification de détail au dossier de consultation**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

**Article 12 : Procédure de recours et de conciliation**

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**Tribunal Administratif d'Orléans**  
28 rue de la Bretonnerie  
F-45000 Orléans  
E-Mail : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)  
Tél : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16