



**PIECE N° 0 : RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---

**Commune de GUAINVILLE  
Aménagements de sécurité  
Rue du BOURG (RD115.2)**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
**Lundi 7 octobre 2019 à 16:00**

**Commune de Guainville**  
377 rue du Bourg  
28 260 Guainville  
02 37 64 06 13

# SOMMAIRE

<b>1 - Objet et étendue de la consultation</b> .....	<b>3</b>
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
<b>2 - Conditions de la consultation</b> .....	<b>3</b>
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	3
<b>3 - Les intervenants</b> .....	<b>4</b>
3.1 - Conduite d'opération .....	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre.....	4
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	4
3.4 - Contrôle technique.....	4
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
<b>4 - Conditions relatives au contrat</b> .....	<b>4</b>
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
<b>5 - Contenu du dossier de consultation</b> .....	<b>4</b>
<b>6 - Présentation des candidatures et des offres</b> .....	<b>5</b>
6.1 - Documents à produire .....	5
6.2 - Contenu du mémoire technique .....	7
<b>7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</b> .....	<b>7</b>
<b>8 - Examen des candidatures et des offres</b> .....	<b>8</b>
8.1 - Sélection des candidatures .....	8
8.2 - Attribution des marchés.....	8
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	9
<b>9 - Renseignements complémentaires</b> .....	<b>9</b>
9.1 -Renseignements administratifs .....	9
9.2-Renseignements techniques .....	9
9.3 - Procédures de recours .....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

- les travaux aménagements de sécurité

Lieu(x) d'exécution :  
Rue du Bourg (RD115.2)  
Commune de Guainville

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article R2123-1 du Décret n°2018-1075 du 03 Décembre 2018.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.  
Le marché fait l'objet d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code	Code	Code
45233252-0	Travaux de revêtement de rues			

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

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

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Conduite d'opération**

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### **3.2 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

#### Phase conception

LUSITANO Ingénierie

2 Rue du Moulin Neuf

28170 THEUVY ACHERES

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est :

AVP - Etudes d'AVant-Projet

PRO - Etudes de PROjet

ACT - Assistance à la passation des Contrats de Travaux

### **3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

Sans objet.

### **3.4 - Contrôle technique**

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

### **3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

En cours de consultation

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

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

## **5 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le dossier de plan et ses annexes

- Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)
- Les Déclarations de Travaux (DT)

Il est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement à l'adresse URL suivante : <http://www.amf28.org>

Les informations relatives à la dématérialisation du dossier de consultation sont annexées au présent règlement et disponibles à cette adresse : <http://marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ou support papier n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats 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.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R2143-3 et R2143-4 du Décret n°2018-1075 du 03 Décembre 2018 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
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		Oui
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Oui

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Oui
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Oui
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, 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)		Oui

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.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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 :

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans aucune modification	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes à accepter sans aucune modification	Oui
Dossier de plan et ses annexes à accepter	Oui
Cadre de décomposition du Prix Global et Forfaitaire à compléter	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - Contenu du mémoire technique

Ce document de 30 pages maximum (hors fiches techniques) comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur, en particulier :

- un planning d'exécution des ouvrages indiquant la durée des différentes tranches du chantier accompagnée d'une note explicative sur la gestion de la circulation pendant les phases de travaux (25% de la note technique)
- description de méthodologie adaptée au chantier (30% de la note technique)
- fiches techniques des matériels et matériaux mis en œuvre sur le chantier (20% de la note technique)
- des indications concernant les procédés d'exécution et les moyens qui seront utilisés (15% de la note technique)
- une note sommaire indiquant les modalités d'installations de chantier et les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et la gestion des déchets sur le chantier (10% de la note technique)

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<http://www.amf28.org>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

**Il est fortement recommandé de doubler le pli électronique par 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.

Cette copie de sauvegarde sera ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

### Formats de fichiers acceptés:

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc et .xls)
- Format texte universel (.rtf)
- Format PDF (.pdf)
- Formats images (.gif, .jpg et .png)
- Format pour les plans (.dxf et .dwg)

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

### Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaires doivent être signés électroniquement.

Par application de l'arrêté du 15 Juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 01 Octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) devant produire des signatures électroniques conformes aux formats règlementaires

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui le constitue.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **8 - Examen des candidatures et des offres**

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
3-Délais	10.0%



Le critère "valeur technique" sera apprécié sur le contenu du mémoire justificatif de l'entrepreneur dans les proportions indiquées au 6.2 du présent règlement de consultation.

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.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier le contenu des offres avec les 3 premiers candidats du classement. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

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

La négociation a pour but d'optimiser les offres acceptables aux regards des critères définis ci-dessous. Les candidats peuvent ainsi être amenés à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans modification substantielle des conditions initiales de la concurrence.

La négociation ne peut porter que sur l'objet du marché et elle ne peut pas modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de la consultation.

Les négociations se dérouleront de façon écrite. La négociation pourra porter sur le prix ou d'autres critères. La négociation peut comporter plusieurs phases.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats et les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation sans l'accord de celui-ci.

Le pouvoir adjudicateur choisit enfin l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue de la négociation.

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.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 –Renseignements administratifs**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande à travers la plateforme de l'AM28.

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

### **9.2–Renseignements techniques**

Pour tout renseignement technique concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande à travers la plateforme de l'AM28.

### 9.3 - Procédures de recours

Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 Orléans Cedex 1  
Tél : 02.38.77.59.00  
Télécopie : 02.38.53.85.16

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif d'Orléans - service médiation  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS CEDEX 01  
Tél : 0238775900  
Télécopie : 0238538516  
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.