



---

## Commune de LATRESNE

---

### MARCHE DE TRAVAUX

Marché passé selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

## RÉGLEMENT DE CONSULTATION

### **Maître d'Ouvrage, pouvoir adjudicateur :**

COMMUNE DE LATRESNE  
1, avenue Jean Balde - 33360 Latresne  
Tél. : 05 57 97 02 70  
Mail : [mairie@mairie-latresne.fr](mailto:mairie@mairie-latresne.fr)

### **Objet de la consultation :**

**Aménagement de la place Sainte Quitterie**

**Date d'envoi de l'avis de publication : jeudi 17 avril 2025**

**Date et heure limite de remise des offres : jeudi 5 juin à 12h**

## 1 Objet de la consultation

1. La présente consultation a pour objet la modification du parvis de la voirie, des zones de stationnements, de cheminements piétons et d'espaces verts sur la Place Sainte Quitterie, la Rue de L'Eglise et la rue de Salvy sur la Commune de LATRESNE désignée comme " Pouvoir Adjudicateur".

## 2 Conditions de la consultation

### 2.1 - Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

### 2.2 - Structure du marché

L'opération de travaux n'est pas allotie.

Compte tenu de l'uniformité des techniques de réalisation des travaux, un seul corps d'état est concerné. L'opération de travaux n'est donc pas allotie.

L'opération sera divisée en 3 tranches :

- Tranche n°1 Ferme : Place Sainte Quitterie
- Tranche n°2 Conditionnelle : Rue de l'Eglise aux abords de l'Eglise
- Tranche n°3 Conditionnelle : Rue de l'Eglise aux abords du boulodrome

L'opération comporte 3 prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

- 1) Bordures profil pierre
- 2) Bassin de rétention complémentaire
- 3) Affichage pédagogique
- 4) Borne escamotable
- 5) Remplacement pavés dito existant de l'entrée de l'Eglise

### 2.3 - Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Il est interdit à un même candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et à la fois en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.

### 2.4 - Maîtrise d'Œuvre

La Maîtrise d'œuvre est assurée par la SELAS AUIGE (représentée par M. Simon GOURVEZ)

**SELAS AUIGE**

57 rue du Port – 33260 LA TESTE DE BUCH

Tél : 05 57 52 77 52

Mail : [contact@auige.fr](mailto:contact@auige.fr)

## 2.5 - Nature des offres

Les spécifications des autres ouvrages à réaliser seront conformes au C.C.T.P et seront intangibles.  
Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

## 2.6 - Modalités de règlement et prix

### 2.6.1 - Mode de paiement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

### 2.6.2 - Délai de paiement

Le délai de paiement est de **30** jours.

## 2.7 - Délai de validité des offres

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

## 2.8 - Sous-traitance

La sous-traitance est admise dans les conditions prévues par la loi du 31 décembre 1975 modifiée l'Ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015, par le Cahier des Clauses Administratives Générales et les directives européennes référencées ci-dessous :

- Loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 art. 6 1°, art. 7 (Loi MURCEF)
- Loi no 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance
- Directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004
- Article 25 de la directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004, relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services (Sous-traitance)

# 3 Conditions et durée d'exécution du marché

## 3.1 - Durée d'exécution du marché

Les règles concernant la durée d'exécution du marché sont fixées dans l'Acte d'Engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

## 3.2 - Clause de reconduction du marché

Sans objet.

### 3.3 - Marché complémentaire

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer, avec le titulaire, un marché complémentaire ayant pour objet la réalisation de prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu mais qui sont devenues nécessaires à l'exécution du service à la suite d'une circonstance imprévue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer un nouveau marché pour des prestations similaires à celles du premier marché.

## 4 Nature des candidats

La personne publique ne pose aucune restriction quant à la nature des candidats à la présente consultation.

## 5 Modalités de présentation des candidatures et des offres

### 5.1 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil de l'acheteur : <https://demat-ampa.fr>

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation (RC),
- l'Acte d'Engagement (AE), formulaire ATTR11
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le cadre du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le plan des aménagements de voirie à l'échelle 1/200<sup>ème</sup>

### 5.2 - Modification(s) substantielle(s) du dossier de consultation

En cas de modification(s) substantielle(s) du dossier de consultation, intervenant au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, la date limite de réception des offres est prolongée de 15 jours. Le dossier modifié est alors communiqué par le pouvoir adjudicateur sur son profil acheteur. Les candidats doivent 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.

### 5.3 - Modification(s) non substantielle(s) du dossier de consultation

En cas de modification(s) non substantielle(s) du dossier de consultation, intervenant au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, la date limite de réception des offres n'est pas prolongée. Le dossier modifié est alors communiqué par le pouvoir adjudicateur sur son profil acheteur. Les candidats doivent 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.

#### 5.4 - Visite des lieux et consultation de document sur site

##### 5.4.1 - Visite sur les lieux d'exécution du marché

Une visite obligatoire est organisée le mercredi 07 mai à 14h30 sur les lieux. Un bon de visite sera fourni à chaque participant.

La remise de ce bon de visite sera impératif pour la prise en compte de l'offre.

##### 5.4.2 - Consultation sur place de documents complémentaires

Sans objet.

#### 5.5 - Modalités de remise de l'offre par les candidats

##### 5.5.1 - Contenu du dossier à remettre

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

##### 5.5.2 - Les renseignements relatifs à la candidature

#### **Les justifications :**

**Ces documents doivent être fournis par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques.**

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 du code de la commande publique :
  - Une lettre de candidature (modèle DC1 préconisé).
  - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 et R2142-12 du code de la commande publique :
  - Déclaration du chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public portant sur les trois derniers exercices disponibles.
  - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 et R2142-14 du code de la commande publique :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - 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 à bonne fin ;

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques,

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

### 3.1.2 Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics. Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME. Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Pour information, le DUME est disponible via les liens suivants : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

## 5.6 - L'offre

☐ Le dossier à remettre par les candidats sera rédigé en langue française et comprendra la (ou les) pièce(s) suivante(s) :

- **Un Acte d'Engagement (et ses annexes)** : complété, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'Acte d'Engagement en cas de sous-traitance). Que des 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 le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- **La décomposition du prix global et forfaitaire** : rempli, daté, et signé (les pages intermédiaires seront paraphées).
- **Le mémoire explicatif fourni par l'entreprise** : dont le contenu est décrit ci-après.
- **Le bon de visite**

□ Le candidat devra apporter un effort particulier à la constitution de celui-ci et notamment sur **la spécificité de cette opération. Le mémoire sera limité à 15 pages maximum (recto – verso).**

**Seules, les réflexions et analyses sur l'organisation des travaux de cette opération seront prises en compte dans la notation du mémoire.**

En conformité avec les D.T.U et prescriptions en vigueur, il comprendra principalement :

- les indications concernant la provenance des principales fournitures (type, marque, caractéristiques des matériaux), les références des produits proposés et les garanties offertes par les fournisseurs ou fabricants concernant uniquement :
  - les fiches techniques des produits bitumineux,
  - les fiches techniques des graves GNT, et matériaux granulaires en diorite (40/70)
  - la fiche technique et mode opératoire du matériau prévu pour le revêtement de la voie verte
  - la fiche technique des barrières bois simple lisse
  - un descriptif de réalisation du muret de soutènement
- le planning de réalisation et l'organisation générale de l'opération (adossée à des plans de phasage par secteur géographique)
- la liste des sous-traitants pressentis ou déclarés ainsi que leurs références pour des travaux similaires
- les plans de signalisation (avec plans de déviation..)
- La gestion des accès riverains en phase travaux.
- les moyens matériels utilisés pour chaque phase de travaux spécifiques aux chantiers

• <b>la disponibilité de l'Entreprise pour réaliser les travaux à compter de juillet 2025</b>
---

- une note détaillée indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, les dispositifs de signalisation de chantier en fonction des modes opératoires et des techniques réalisées, les dispositions prises vis-à-vis des riverains, des cheminements piétons
- un Schéma Organisationnel du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE) notamment sur la protection du cours d'eau à proximité de l'opération (limité à l'opération)
- un Schéma Organisationnel et de Gestion des Déchets (SOGED). L'Entreprise précisera les lieux de dépôt de ses déchets de chantier, la réutilisation des produits de récupération, les moyens mis en œuvre pour la gestion des fraisats. La gestion financière de récupération des matériaux sains suivant l'organisation des travaux.
- une note concernant les moyens prévus pour assurer les contrôles externe et interne des travaux suivant les phases de l'opération, notamment sur les essais de compactage et de déflexions.
- Une note concernant la sauvegarde des ouvrages réalisés notamment pour maintenir la drainabilité du calcaire sous la voie verte – la protection du revêtement de la voie verte etc...

- ☐ L'avis d'appel public à la concurrence est consultable sur le profil acheteur <https://demat-ampa.fr/>
- ☐ Les plis devront être transmis avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.
- ☐ Le pouvoir adjudicateur exige la transmission des offres par voie électronique par les candidats.
- ☐ Ces derniers doivent déposer leur offre par voie électronique sur le profil d'acheteur à l'adresse : <https://demat-ampa.fr>
- ☐ La transmission des documents sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.
- ☐ 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 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. Les plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement de consultation. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré-requis techniques).
- ☐ Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :
  - ☐ • offres électroniques parvenues après la date et l'heure limite.
  - ☐ • offres électroniques comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés.
  - ☐ • offres électroniques comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation.
  - ☐ • offres électroniques transmises par un autre canal que <https://demat-ampa.fr>
- ☐ Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annulera et remplacera l'offre précédente. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. 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 sont ceux référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr>) ou dans une liste d'un autre État 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 devra transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

☐ 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 avisé.

☐ Après attribution, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

☐ Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique incombent aux candidats.

☐ **Transmission facultative sous support papier – copie de sauvegarde**

Conformément à l'article L2132-2 du code de la commande publique, le pli électronique obligatoire 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.

Attention : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement de la consultation

Le candidat peut remettre son pli sur place contre récépissé à la Mairie

Le candidat peut également remettre son pli par voie postale en recommandé avec accusé de réception à l'adresse ci-dessus ou tout autre moyen permettant de justifier la date et l'heure de dépôt.

**En complément du support papier, le candidat doit obligatoirement ajouter dans l'enveloppe une copie de son pli sur support physique numérique (ex : clé USB, CD...).**

## 6 Analyse des candidatures et jugement des offres

### 6.1 - Analyse des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : Garanties et capacités techniques et financières, capacités professionnelles. Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5. 2.2 du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises. Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire compléter leurs dossiers aux candidats qui auraient envoyé un dossier de candidature incomplet ; dans ce cas, tous les candidats seront informés par écrit de cette possibilité et des délais impartis pour compléter les dossiers de candidature.

### 6.2 - Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Ce jugement sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les critères de jugement des garanties professionnelles (références, qualifications) et financières de

l'entreprise sont pris en compte dans l'examen de la candidature.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, la commission d'appel d'offres choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Rang	Critère de jugement des offres	%
1	Le prix (pour l'ensemble de l'opération)	50 %
2	La valeur technique de l'offre (établie au vu des documents demandés dans le mémoire explicatif suivant la grille de notation ci-dessous)	50 %

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

Suite à l'examen des offres, une négociation pourra être engagée avec les candidats. Néanmoins le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans qu'une négociation n'ait lieu.

N°	Société	NOTATION DES ELEMENTS DU MEMOIRE TECHNIQUE					NOTE / 50
		Organisation générale de l'Entreprise pour la gestion des travaux et la gestion des contraintes vis-à-vis des riverains	Engagement sur délai et disponibilité de l'Entreprise planning	Méthodologie de réalisation des prestations	Provenance des matériaux - garantie fournisseur	Références similaires	
	barème	10	10	10	10	10	50

### 6.3 - Classement des offres

Pour chaque candidat, les notes pondérées obtenues à chaque critère sont additionnées afin d'établir le classement des offres (classement par ordre décroissant). Le marché est attribué au candidat placé en 1<sup>ère</sup> position.

### 6.4 - Rectification d'erreur

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.

## 7 Documents et renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande écrite à :

#### **Renseignements administratifs :**

COMMUNE DE LATRESNE

MAIRIE

1, avenue Jean Baldé - 33360 Latresne

Tél. : 05 57 97 02 70 Fax. : 05 56 20 11 17

Mail : [mairie@mairie-latresne.fr](mailto:mairie@mairie-latresne.fr)

**Renseignements techniques :**

**SELAS AUIGE (M. Simon GOURVEZ)**

57 rue du Port – 33260 LA TESTE DE BUCH

Tél : 05 57 52 77 52

Mail : [contact@auige.fr](mailto:contact@auige.fr)

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. La personne publique ne s'engage pas à répondre aux questions qui lui parviendraient passé ce délai.