



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

COMMUNE DE BELIN-BELIET

**Travaux d'aménagements et de reprises de chaussée
Commune de BELIN-BELIET**

MAPA 2026-08

Date et heure limites de réception des offres :

VENDREDI 16 octobre 2026 A 12H00

VILLE DE BELIN-BELIET

29 avenue Aliénor

33 830 BELIN-BELIET

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Identification de l'acheteur public.....	3
1.3- Mode de passation.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Conduite d'opération	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre	5
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	5
3.4 - Contrôle technique, CSPS, diagnostics et études	5
4 - Conditions.....	5
4.1 - Durée du marché.....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 – Conditions de réponses à la consultation	6
6.1 – Conditions restrictives de participation à la consultation	6
6.2 – Candidature sous la forme d'un groupement et sous-traitance.....	7
7 – Présentation et envoi des offres.....	7
7.1 – Pièces relatives à la candidature	7
7.2 – Mesures de simplification.....	8
7.3 - Pièces relatives au contenu de l'offre	8
7.4 - Informations essentielles à fournir.....	8
8 – Dépôt des offres	9
9 - Sélection des candidatures	9
10 - Jugement des offres.....	9
11 - Négociations	10
12 - Demande de complément, de précision ou de mise au point.....	10
13 - Attribution du marché	10
13.1 - Pièces complémentaires à fournir.....	10
13.2 - Signature du marché.....	11
13.3 - Conséquence en cas de dossier incomplet.....	12
13.4 - Récompenses.....	12
14 - Recours.....	12
15 - Renseignements complémentaires	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet différents travaux d'aménagements et de reprises de chaussée sur la Commune de BELIN-BELIET.

Le détail des prestations attendues et les conditions d'exécution du marché sont précisés dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCAP et CCTP).

1.2 - Identification de l'acheteur public

Pouvoir adjudicateur	Commune de BELIN-BELIET
Adresse du pouvoir adjudicateur	Mairie de Belin-Beliet 29 avenue Aliénor 33830 BELIN-BELIET Tél : 05 56 88 00 06 site : https://www.belin-beliet.fr
Représentant du pouvoir adjudicateur	Le Maire, Rédouane LOUAAZIZI
Contact administratif	M le DGS - Tél : 05 56 88 00 06 Courriel : https://demat-ampa.fr
Contact technique	Monsieur le DST adjoint – Tél : 05 56 88 00 06 Courriel : https://demat-ampa.fr

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Allotissement :

Le marché ne comprend pas de lots.

Conformément aux articles L2113-10 et L2113-11 du code de la Commande Publique, l'acheteur décide de ne pas allotir le marché. L'allotissement risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Tranches et phases :

Le marché comprend 1 tranche ferme et 1 tranche optionnelle.

Tranche ferme :

- Route des Longues Règes / Chemin des Barres
- Route de Houdy Séouze / Route de Maison Rouge

Tranche optionnelle :

- N°1 : Route de Perron

Le choix de l'affermissement de la tranche optionnelle se fera par ordre de service. Il n'est pas prévu d'indemnité d'attente ou d'indemnité de dédit, en cas d'inexécution de cette tranche optionnelle.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45233140-2	Travaux routiers

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2- Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. En cas de groupement conjoint, le mandataire commun du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique pour l'exécution du présent marché. 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Variantes autorisées. Les candidats doivent malgré tout obligatoirement répondre à l'offre de base.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1- Conduite d'opération

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

3.2- Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage.

3.3- Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

L'OPC sera assuré par le maître de l'ouvrage.

3.4 - Contrôle technique, CSPS, diagnostics et études

En cas de nécessité, le Maître d'ouvrage se chargera de retenir les entreprises nécessaires pour les

prestations intellectuelles énoncées.

4 - Conditions

4.1- Durée du marché

La durée du marché = à la période de préparation + délai d'exécution.

La durée de préparation : **2 semaines**

Le délai d'exécution de l'ensemble des travaux est de **4 semaines**

Ces délais ne tiennent pas compte d'éventuels aléas climatiques.

En cas de dépassement des délais, les pénalités fixées à l'article 5 du CCAP sont applicables.

4.2- Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget de la Ville de BELIN-BELIET.

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 déposées obligatoirement sur CHORUS.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'attestation de visite
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Les plans

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation sur la plateforme suivante :

<https://demat-ampa.fr>

Également accessible depuis le site de la ville www.belin-beliet.fr, onglet Marchés publics.

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.

Conformément aux dispositions des articles L2132-2 et R2132-7 du Code de la Commande Publique, la procédure de passation du présent marché public est entièrement dématérialisée.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Le retrait des dossiers, les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur, le dépôt des offres et la notification des décisions d'attribution et de rejet des offres s'effectueront via le profil d'acheteur constitué par la plateforme dématérialisée <https://demat-ampa.fr>.

Les candidats peuvent déposer des questions au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres exclusivement sur la plateforme dématérialisée. Le pouvoir adjudicateur répondra aux questions des candidats dans un délai de 6 jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra adresser des renseignements complémentaires et des réponses aux entreprises au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres sur la plateforme dématérialisée. Il est ainsi recommandé de s'identifier sur cette dernière afin d'être tenu alerté.

Visite obligatoire sur rendez-vous auprès de la personne référente pour la partie technique. La visite des lieux donnera lieu à la délivrance d'une attestation de visite. Cette dernière sera établie, sur place, par le maître de l'ouvrage ou de son représentant, le jour de la visite.

Les candidats devront contacter les services techniques de la commune à l'adresse mail suivante : services.techniques@belin-beliet.fr, afin d'organiser les modalités pratiques de la visite.

6 - CONDITIONS DE REPONSE A LA CONSULTATION

6.1 - Conditions restrictives de participation à la consultation

Les candidats dont la situation correspondrait à l'un des cas d'exclusion de plein droit mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique ne sont pas admis à participer à la consultation.

Les candidats dont la situation correspondrait à l'un des cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur mentionnés aux articles L2141-7 à L2141-10 du Code précité pourront faire l'objet d'une décision de rejet dans les conditions prévues à l'article L2141-11 du même Code.

Attention, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Sous réserve de ces dispositions, les entreprises peuvent librement se porter candidates.

6.2 Candidature sous la forme d'un groupement et sous-traitance

6.2.1 Groupement d'acteurs économiques

Les candidats peuvent librement se présenter sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions prévues aux articles L2141-13 et R2142-19 du Code de la Commande Publique.

Conformément à cet article, il est interdit aux candidats de présenter leurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Chaque membre non mandataire du groupement devra être identifié dans le formulaire DC1 ou dans le DUME et fournir à minima les éléments prévus aux points 2 et 3 de l'article 7 et les pièces prévues à l'article 13 du présent RC.

6.2.2 Sous-traitance

Si le candidat souhaite recourir à des sous-traitants pour l'exécution de certaines prestations, il devra le signaler dans l'Acte d'engagement et dans l'un des formulaires suivants :

- Soit par un formulaire DC4 ;
- Soit en renseignant la partie II du DUME.

Il devra fournir la justification des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant pour les prestations dont il aura la charge.

7 - PRESENTATION ET ENVOI DES OFFRES

7.1 Pièces relatives à la candidature

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

7.1.1. Au titre de la présentation de la candidature :

- Soit le formulaire DC1 (lettre de candidature) et le formulaire DC2 dûment complétés ;
- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME), dûment complété ;
- Un document relatif aux capacités techniques, financières et professionnelles du candidat exposant notamment (ce document est facultatif dès lors que ces informations figurent dans la partie IV du DUME) :
- Les moyens en personnel et la structure de l'organisme (notamment l'importance du personnel d'encadrement) ;
- Liste des principales références et/ou prestations, en lien avec l'objet du marché, effectuées ces trois dernières années ainsi que si possible la preuve de la réalisation de ces prestations (attestations) ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- Tout autre document apportant la preuve que le candidat dispose des capacités et des qualifications nécessaires pour répondre aux prestations demandées dans le marché ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques liés à l'objet du marché.

7.1.2. Dans le cas d'un candidat en situation de redressement judiciaire : le jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Les candidats sont également invités à produire les pièces indiquées à l'article 13.1 du présent règlement de consultation. L'absence de ces pièces dans le dossier de candidature initial n'est pas éliminatoire, toutefois il est préférable de les inclure dès le départ afin d'éviter des délais supplémentaires d'attribution du marché.

Les candidats qui se présenteront sous la forme d'un groupement devront fournir pour chaque membre les pièces susmentionnées à l'exception du DC1, lequel est commun à l'ensemble du groupement. En cas de candidature présentée sous la forme d'un DUME, chaque membre du groupement devra fournir ce document distinctement.

7.2 Mesures de simplification

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements prévus aux articles 7 et 13, à l'exception du formulaire DC1 et du DUME, si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement et gratuitement par voie électronique. Le candidat devra le cas échéant indiquer par quel biais (mise à disposition des informations par un organisme officiel ou accès à un espace de stockage numérique) procéder (indiquer l'adresse électronique et si nécessaire les codes d'accès).

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements prévus aux articles 7 et 13, à l'exception du formulaire DC1 et du DUME, lorsque ceux-ci ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et s'ils demeurent valables. Le cas échéant, le candidat devra indiquer l'objet et la date de la consultation pour laquelle il avait déposé un dossier.

7.3 Pièces relatives au contenu de l'offre

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

1. L'Acte d'Engagement (AE) complété ;
2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée ;
3. Un Mémoire Technique (MT) présentant la teneur de l'offre du candidat ;
4. Un planning détaillé de la préparation et du déroulement des travaux ;
5. L'attestation de visite obligatoire.

Seuls l'Acte d'Engagement, le DPGF feront l'objet d'une signature. Il est précisé que la signature préalable des pièces du marché n'est pas obligatoire et par conséquent l'absence de cette signature lors de la remise de l'offre ne sera pas éliminatoire. Si les documents précités ne sont pas signés, il sera procédé à leur signature dans les conditions fixées à l'article 13.2 du présent RC.

7.4 Informations essentielles à fournir

Afin de permettre une appréciation correcte des offres, il est demandé à tous les candidats de fournir les informations décrites ci-dessous. Ces informations, ou leur absence, seront prises en compte lors du jugement des offres.

Il est demandé aux candidats de préciser :

- les modalités d'exécution des travaux (méthodologie, procédés techniques employés, etc.) et notamment la prise en compte des spécificités de l'opération ;
- les engagements précis de l'entreprise en termes de garantie de respect des délais ;
- les moyens humains (équipe dédiée, CV des principaux intervenants) et matériels (engins/outillage principaux) du candidat affecté à l'exécution des prestations.

Les candidats doivent également consulter les éléments de réponse réclamés dans le CCTP.

8 - DEPOT DES OFFRES

Les candidats devront remettre leur offre par voie dématérialisée, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>.

La plateforme dématérialisée est également accessible depuis le site de la ville www.belin-beliet.fr.

9 - SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-11 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 7.1 du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

10 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-3 et suivants du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres seront jugées selon les critères de notation suivants :

Désignation des critères	Pondération
PRIX <i>Ce critère sera noté en application de la formule suivante :</i> Montant total de l'offre la moins chère / montant total de l'offre notée x 40 <i>Le montant utilisé pour ce calcul sera le montant total indiqué dans la DPGF.</i>	<u>40 points</u>
NOTE TECHNIQUE <i>Ce critère sera apprécié sur présentation d'un mémoire technique où vous présenterez :</i> <i>L'équipe dédiée à notre marché (nombre, qualification et organisation de cette équipe) ; notation sur 20 points</i> <i>Les moyens matériels dédiés à notre marché ; notation sur 20 points</i> <i>Le planning ; notation sur 15 points</i> <i>Comment vous limitez l'impact environnemental du chantier (bruit, déchets,...) ; notation sur 5 points</i>	<u>60 points</u>

11 - NEGOCIATIONS

A l'issue d'une première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ou certains d'entre eux. La sélection des candidats invités à négocier s'effectuera au regard de leur classement à l'issue d'une première analyse et de l'intérêt présenté par leur offre. Les candidats dont l'offre serait trop éloignée des attentes exprimées et qui seraient les moins bien classés pourront ne pas être invités à négocier. La négociation pourra se faire lors d'une rencontre et/ou par échange dématérialisé.

Négociation par voie dématérialisée :

La négociation par voie dématérialisée consistera en l'envoi par le pouvoir adjudicateur de demandes de modification de l'offre des candidats, par la plateforme dématérialisée ou par courriel.

Négociation par entretien :

Les candidats admis à ces négociations seront informés des dates, horaires et lieux précis ainsi que des modalités de déroulement des entretiens par courrier ou par courriel. Un candidat qui ne pourrait être disponible aux rendez-vous proposés pourra demander (par courrier ou courriel) à recourir à la négociation par voie dématérialisée.

Les candidats pourront soit confirmer leur offre, soit déposer une offre modifiée, par voie électronique sur la plateforme dématérialisée sous la forme d'un nouvel acte d'engagement.

Au vu de ces nouveaux éléments, un nouveau classement sera établi en fonction des critères de sélection définis par le présent règlement de la consultation.

12 - DEMANDE DE COMPLEMENT, DE PRECISION OU DE MISE AU POINT

Au cours de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions ou des compléments d'information conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de procéder, conformément à l'article R2152-13 du Code de la Commande Publique, à une mise au point du marché avec le candidat retenu avant la signature du marché.

La réponse apportée dans le cadre de cette phase sera nécessairement écrite et annexée à l'Acte d'Engagement.

13 - ATTRIBUTION DU MARCHE

13.1 Pièces complémentaires à fournir

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours ouvrés, à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :

13.1.1. Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail :

- a. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont la personne contractante s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,
- b. Une attestation de régularité fiscale.
- c. Un extrait K ou K bis ou une copie de la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou équivalent.
- d. la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D 8254-2, D 8254-3, D 8254-4, D 8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

13.1.2. La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

13.1.3 Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages de toute nature (corporels, matériels et immatériels) causés par l'exécution de la prestation objet du marché. Cette attestation doit préciser le montant plafond des garanties, la ou les franchises.

Il est fortement recommandé aux candidats de fournir ces documents dès la remise de leur dossier de candidature.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée. En ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents.

Ces pièces doivent être produites tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord cadre et devront être transmis via le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur.

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

13.2 Signature du marché

Si l'Acte d'Engagement et la DPGF n'ont pas été signés lors du dépôt de l'offre, il sera demandé au candidat retenu de renvoyer une version signée de ces documents à la Mairie de Belin-Beliet, à l'attention du service administratif (coordonnées à l'article 1 du présent RC) dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

La signature doit émaner d'une personne habilitée.

13.3 Conséquence en cas de dossier incomplet

Si le candidat retenu ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne transmet pas les documents mentionnés au présent article 14 dans le délai imparti, sa candidature sera déclarée irrecevable et sera rejetée. Le cas échéant, le candidat dont l'offre est la mieux classée après celle rejetée sera retenu et devra produire les mêmes documents, dans les mêmes conditions.

En cas de difficulté ou d'empêchement matériel qui ne permettrait pas au candidat retenu de satisfaire

aux obligations mentionnées dans le délai imparti, il a la possibilité de demander une prolongation de ce délai au pouvoir adjudicateur. Ce dernier se réserve le droit d'octroyer ou non un délai supplémentaire.

13.4 Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

14 - RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Bordeaux sis :

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/>

15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire (hors questions concernant le contenu ou les caractéristiques du marché), les candidats sont invités à contacter le référent pour la procédure indiquée à l'article 1 du présent règlement de consultation.