MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Passé en PROCEDURE ADAPTEE avec possibilité de négociation
en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 Mars 2016

COMMUNE DE SAINT-MORILLON

TRAVAUX VOIRIE ET ENTRETIEN VRD SUR LA COMMUNE DE SAINT MORILLON
ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE 2027 28 29 30

TRAVAUX VRD

LOT UNIQUE

00 - REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de remise des offres : VENDREDI 27 NOVEMBRE 2026 AVANT 12H30

SOMMAIRE

ARTICLE 1. MAITRE D'OUVRAGE – POUVOIR ADJUDICATEUR 2
1.1. Entité qui passe le marché 2
1-2. Type d'acheteur 2
1.3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 2
1.4. Adresse auprès de laquelle les offres doivent être envoyées 2

ARTICLE 2. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2-1. Objet du marché 3
2-2. Type de marché – Procédure de la consultation 3
2-3. Décomposition en lots 3
2-4. Variantes 3
2-5. Tranches optionnelles 3
2-6. Lieu d'exécution 3
2-7. Nomenclature 3
2-8. Durée du marché – Décomposition en tranches 3
2-9. Visite du site 3

ARTICLE 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FIANCIER ET ADMINISTRATIF 4
3-1. Conditions relatives au marché 4
3-2. Conditions de participation : justificatifs relatifs à la candidature 4

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
4-1. Documents fournis aux candidats 5

ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5
5-1. Présentation des offres 5
5-2. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu 6
5-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché 6

ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES 6
6-1. Examen des candidatures 6
6-2. Jugement et classement des offres 7
6-3. Rectification des erreurs matérielles 8
6-4. Phase de négociation 8
6-5. Mise à jour des attestations après décision d'attribution 8

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS DIVERS 9
7-1. Demande de renseignements complémentaires 9
7-2. Modifications au dossier de consultation 9
7-3. Langue et unité monétaire 9
7-4. Date limite de remise des offres 9
7-5. Délai de validité des offres 9

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE 9
8-1. Transmission électronique 10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 – MAITRE D'OUVRAGE – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Entité qui passe le marché

Commune de SAINT MORILLON
SAINT MORILLON
E-mail : mairie@saint-morillon.fr.

1.2 - Type d'acheteur

Collectivité locale

1.3 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

1.3.1 - Renseignements administratifs :
La même qu'à l'article 1.1 ci-dessus.

1.3.2 - Renseignements techniques :
SAS ARD INFRA
Zone d'activité du Bedat
33650 SAINT MEDARD D'EYRANS
Antony.drusian@ard-infra.fr

1.4 - Adresse auprès de laquelle les offres doivent être envoyées

Les modalités de remises des offres sont stipulées à l'article 8 du présent RC.

ARTICLE 2 – OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet du Marché

AMENAGEMENT DE SECURITE

- VOIRIE – SIGNALISATION

2.2 – Type de marché – Procédure de la consultation

Marché Public de Travaux CONTRAT CADRE A BON DE COMMANDE

La procédure de passation de cette consultation est celle de la PROCEDURE ADAPTEE avec possibilité de négociation en application de l'art. 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

2.3 - Décomposition en lots

Lot UNIQUE : Travaux de voirie – SIGNALISATION

2.4 - Variantes

Lot 1 VRD : Des offres variantes à l'offre de base ne peuvent pas être proposées pour le lot 1 vrd.

2.5 - Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des travaux et prestations sont les suivants : Commune de St Morillon

2.6 - Nomenclature

Conformément à la nomenclature communautaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens :

- 45233120-6 Travaux de construction de routes
- 45232130-2 Travaux de construction de canalisations d'eaux pluviales
- 32400000-7 Réseaux

2.8 – Durée du Marché – Décomposition en tranches

D'une manière plus générale les délais partent à compter de la date fixée par l'ordre de service (bon de commande) prescrivant au titulaire du lot concerné de commencer en premier l'exécution des travaux lui incombant. Pour les années 2027 reconductible 3 ans jusqu'en 2030

2.9 –Visite du site

SAINT MORILLON (non obligatoire)

ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET ADMINISTRATIF

3.1 Conditions relatives au marché

3.1.1 Cautionnement et garanties exigées, sûretés liées au versement de l'avance

Conformément aux articles 122 à 124 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le présent marché prévoit l'application d'une retenue de garantie fixée à 5 % du montant total du marché à la date de remise des offres. La retenue de garantie pourra être remplacée par une garantie à première demande. Les cautions personnelles et solidaires ne sont pas acceptées.

3.1.2 – Modalités de paiement

Le règlement des sommes dues sera effectué dans les conditions prévues par le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

La monnaie utilisée est l'Euro.

3.1.3 – Dévolution du Marché

Le marché pourra être attribué soit à une entreprise unique, soit à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, le mandataire est nécessairement solidaire, pour l'exécution du marché, des autres membres du groupement. Une même entreprise ne peut-être mandataire que d'un seul groupement.

Une même entreprise peut répondre à un ou plusieurs lots.

3.1.4 – Sous-traitance

Les candidats préciseront dans leur offre la part des prestations qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des prestations qu'ils comptent sous-traiter.

3.2 - Conditions de participation : justificatifs relatifs à la candidature

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter les candidatures.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du décret 2016-360 et dans l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

3.2.1. Situation juridique :

- Le(s) document(s) indiquant le(s) nom(s) de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionné aux articles L. 52121 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Lettre de candidature DC1 ou équivalente ;
- Déclaration du candidat DC2 ou équivalente.

3.2.2. Capacité économique et financière - références requises :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.

3.2.3. Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date 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 ;

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est consultable informatiquement sur demande à la mairie de Saint Morillon :

Les candidats auront à produire, par la suite, un dossier complet comprenant les pièces suivantes paraphées, datées et signées par eux.
Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Le candidat doit transmettre sur un support papier sa candidature et son offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- le présent Règlement de Consultation (RC)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter et signer
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes à parapher et signe
- le BPU
- le DQE (pièce à remplir mais non contractuelle)

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

5.1. Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- **La lettre de candidature (DC1)**
- **La déclaration du candidat (DC2)**
- **Les justificatifs relatifs à la candidatures** (énoncés à l'art. 3.2 ci-dessus)
- **Un projet de marché** comprenant :

… les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

. Le CCAP : à parapher, dater et signer par le(s) représentant(s)
. Le CCTP : à parapher, dater et signer par le(s) représentant(s)
. Le BPU: à parapher, dater et signer par le(s) représentant(s)

- **Un mémoire technique** faisant apparaître :

  . La présentation de l'entreprise, ses références et capacités à réaliser les ouvrages demandés.
  Si le candidat a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir le ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement dans l'enveloppe relative à l'offre.
  . Les dispositions de l'entreprise pour la réalisation de la totalité de ce marché en un mémoire détaillé et exhaustif.
  . La totalité des fiches produit.

5.2. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application du I a) de l'article 46 du CMP :

- l'un des documents suivants, conformément au 2° de l'article R.324-4 du Code du Travail :
  - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

- une déclaration sur l'honneur du candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.620-3 en application du 3° de l'article R.324-4 du Code du Travail.

Les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux I b) et II de l'article 46 du CMP.
Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par la Personne Responsable du Marché (PRM).

5.3. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance visées au CCAP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.
Pour l'application des articles R.341-30 du Code du Travail l'attestation sur l'honneur sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

6.1. Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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 qui ne peut excéder 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en sont informés dans le même délai.

6-2. Jugement et classement des offres

Les candidats retenus au terme de l'examen des candidatures devront fournir des offres conformes aux prescriptions du Cahier des Charges et du présent Règlement de consultation. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code des marchés publics.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, la personne responsable du marché choisit l'offre qui a obtenu le plus de points.

La personne responsable du marché peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Valeur technique	40/100
2	Prix	60/100

La CAO éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Pour chaque lot, la CAO choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critère d'attribution	Note
La valeur technique des prestations Une note sera donnée à chaque article suivant la qualité et la pertinence des précisions apportées dans chaque offre : - Remise de mémoire ou note méthodologique détaillée : 40 points ***NOTA** : La valeur technique des prestations sera appréciée dans la mesure où ces documents traiteront de manière précise le chantier faisant objet de cette consultation. Tous documents généralistes dévaloriseront par conséquent l'offre du candidat.* Pour chacun des éléments techniques de notation sera appliqué un coefficient en fonction de l'offre présentée : * Coef 1 : Standard très élevé * Coef 0.75 : Standard élevé * Coef 0.50 : Correct, réserves mineures * Coef 0.25 : Acceptable, réserves significatives * Coef 0 : Inacceptable, non conforme	40
Le prix des prestations, Il sera apprécié en convertissant le prix en note, avec la méthode suivante : - Le nombre maximal de points sera attribué à l'offre moins-disante. - Les points des autres offres seront attribués au prorata de l'écart de prix entre l'offre à juger et l'offre la moins-disante selon la formule : (montant de l'offre la moins-disante/montant de l'offre) x 60. Le prix le plus bas estimé est l'offre reçue la plus basse jugée acceptable, c'est à dire n'étant pas anormalement basse.	60

L'offre qui obtient la meilleure note est déclarée l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres anormalement basses pourront être rejetées, selon les dispositions prévues par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016, eu égard aux modalités de la prestation telle qu'attendue, stipulée aux CCTP.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant, s'il y a lieu, que le ou les candidats produisent les certificats et attestations tel qu'indiqué à l'article 6.4 ci-après.

6.3. Rectification des erreurs matérielles

S'il existe des différences entre le prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement et le prix mentionné au bas du DPGF, le prix figurant dans l'acte d'engagement fait foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.
Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

6.4 – Phase de négociation

A l'issue de la mise au point technique éventuelle, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer une phase de négociation conformément à l'article 28-I du code des marchés publics.

Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Cette négociation sera menée avec les candidats ayant remis une offre conforme.
En aucun cas il n'y aura de négociation avec les candidats ayant remis des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

6.5 - Mise à jour des attestations après décision d'attribution

Conformément à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit :

- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D 8222-5 ou D8222-7 et D8254-2 à D8254-5 du Code du travail : ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers, ou l'Etat annuel des certificats (formulaire NOTI2).

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Le marché ne peut être attribué que si le candidat produit dans un délai de 10 (dix) jours les certificats et attestations ci-dessus, à compter de la date de réception de la lettre l'informant qu'il est envisagé de lui attribuer le marché. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Toutefois, si le candidat avait déjà remis ces pièces lors de sa candidature et qu'elles sont toujours valides à la date prévisionnelle de signature du marché, elles ne lui seraient pas demandées une seconde fois.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS DIVERS

7.1 - Demandes de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour la préparation de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus 15 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite par courrier, par télécopieur ou voie électronique à l'adresse de l'article 1 du présent RPC. Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats et au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

7.2 - Modifications au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

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

7.3 - Langue et unité monétaire

Les offres devront être obligatoirement rédigées en français et être libellées en euros.

7.4 – Date limite de remise des offres

La date limite de remise des offres est fixée sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure fixées ci-dessus ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

7.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à TROIS (3) mois, à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

8.1 - Transmission électronique

L'offre sera transmise électroniquement sur la plate-forme DEMAT-AMPA

*****