

DEPARTEMENT DU CALVADOS
Commune de CONDE EN NORMANDIE

ST GERMAIN DU CRIOULT
Lotissement Communal des Ecoles

TRAVAUX DE VIABILITE

PROCEDURE ADAPTEE

1 / 9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Lot unique : Terrassements – Voirie - Assainissement Eaux Pluviales et
Eaux Usées – Tranchées communes – Téléphone**

MAITRE D'OUVRAGE

Commune de CONDÉ EN NORMANDIE

Place de l'Hôtel de Ville
Condé sur Noireau
14110 CONDE EN NORMANDIE
☎ : 02.31.59.15.50

Maître d'œuvre VRD

Cabinet Dominique BELLANGER

SELARL de Géomètre Expert

5 bis place du Champ de Foire

BP 20044

14502 VIRE CEDEX

☎ : 02.31.68.05.79

vire@cabinet-bellanger.fr

73, rue de la Gare

BP 90195

61104 FLERS CEDEX

☎ : 02.33.64.80.87

flers@cabinet-bellanger.fr



ARTICLE 1 : MAÎTRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage est :

Commune de CONDE EN NORMANDIE
Place de l'Hôtel de Ville – Condé sur Noireau
14110 CONDE EN NORMANDIE
Tél : 02 31 59 15 50

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 - Description

- a) **Marché de type** : Travaux
- b) **Objet** : Viabilisation d'un lotissement d'habitation de 5 lots
- c) **Fractionnement** : Une tranche en une seule phase

Terrassements, réseaux d'assainissement EU-EP, tranchées communes et réseaux souples, empiérement, voirie définitive.

- d) **Allotissement** : 1 lot :

Lot unique : Terrassements et Voirie - Assainissement Eaux Pluviales et Eaux Usées – Tranchées communes – Téléphone

Soumission : Pour le lot, avec une seule entreprise ou un groupement d'entreprises solidaires. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et membres d'un ou de plusieurs groupements, en qualité de mandataires de plusieurs groupements.

- e) **Variantes** : refusées.
- f) **Prestations complémentaires** : le marché ne contient pas de prestations complémentaires éventuelles.

2.2 – Durée du marché

Le démarrage des travaux est souhaité à partir d'Aout 2020 (ou selon évolution de la crise sanitaire), l'entreprise proposera ses délais ainsi que la date de démarrage des travaux.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE CONSULTATION

3.1 – Type de procédure

La consultation est passée par procédure adaptée suivant les dispositions des articles L.2123-1 et R.2113-4 du code de la commande publique.

3.2 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE),

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires et détail estimatif (BP-DQE),
- Les plans de situation, état actuel, programme des travaux
- Les copies des déclarations de travaux

3.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. 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.

3.4 – Remise du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable sur : <https://www.uamc14.org/condeennormandie>

Attention : l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement du D.C.E. sera celle utilisée par l'acheteur pour les différentes correspondances.

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme ne sont pas traités comme des courriels indésirables. Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES

4.1 – Documents à produire

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces du dossier, établies en langue française, datées, complétées et signées.

L'unité monétaire utilisé sera l'Euro.

L'offre comportera une partie administrative et une partie marché, chaque partie sera classée dans un répertoire distinct.

Pour la partie administrative, le candidat aura à produire un dossier complet comprenant au minimum les pièces suivantes datées et signées :

- Lettre de candidature modèle type DC1 ou équivalent,
- Déclaration du candidat modèle type DC2 ou équivalent
- La déclaration concernant le chiffre d'affaire global des 3 dernières années
- Les certificats de qualifications professionnelles et une liste de références de chantiers exécutés avec au cours de ces 5 dernières années, avec présentation de certificats de capacité sur des travaux similaires.
- Une déclaration précisant les moyens humains et matériels disponibles pour le chantier
- Les attestations d'assurance professionnelle

En cas de groupement d'entreprise ou de sous-traitant désigné, ces pièces devront être remises par chaque candidat.

L'examen des qualifications professionnelles et des références permettra au pouvoir adjudicateur de juger s'il accepte de prendre en compte l'offre ou les offres des entreprises ou des groupements d'entreprises.

Pour la partie marché, le candidat aura à produire un projet de marché comprenant au minimum les pièces suivantes datées et signées : :

- un acte d'engagement et ses éventuelles annexes par tranche
- le cahier des clauses administratives particulières, sans aucune modification
- le cahier des clauses techniques particulières, sans aucune modification
- le Bordereau des Prix Unitaires et forfaitaire et Détail Estimatif, à compléter sans modification
- le mémoire technique de l'entreprise ou du groupement, avec engagement sur fournitures,
- le planning détaillé et l'engagement sur les délais et la date de démarrage de l'entreprise ou du groupement,

4.2 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles R2143 du code de la commande publique : l'un des documents suivants, conformément au 2° de l'article D8225-5 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'enregistrement au répertoire des métiers ;

Une déclaration sur l'honneur du candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.3245-1 ; -2 ; -4 et L.1221-15 en application de l'article D8225-5 du code du travail,

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux article R.2143 du code de la commande publique : son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

4.3 – Date limite de réception des offres

Les offres devront être remises sur la plateforme numérique, au plus tard le : **Vendredi 17 juillet 2020 avant 12h00**

Les dossiers qui seraient remis après la date limite fixée ci-dessus, ne seront pas enregistrés.

4.4 – Délai de validité de l'offre

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

4.5 – Modalités de remise des offres

Conformément aux dispositions des article R.2132 du code de la commande publique, les offres remises devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiqué ci-dessus sous forme dématérialisée.

La réponse électronique est transmise sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.uamc14.org/condeennormandie>

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen exclusivement électronique (e-DUME) en lieu et place des documents demandés ci-dessus et disponible sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>

Le e-DUME doit être rédigé en langue française.

Attention, le e-DUME ne remplace pas les éléments demandés au titre de l'offre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris.

Les plis qui parviendront après cette date seront déclarés hors délai.

Afin de ne pas surcharger la plate-forme de dématérialisation et permettre une ouverture plus rapide des documents, il est vivement conseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers dont le poids de chacun n'excède pas 60 Mo.

Formats de fichiers acceptés : doc / .rtf/ .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG/.ppt, .odt, .odp, et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ".com", ".scr", les formats vidéo ;

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ; ActiveX, Applets, scripts, etc

NOTA : Il est conseillé de vérifier que le dossier déposé n'est pas endommagé par la compression ou par la conversion du document, car si tel était le cas le pouvoir adjudicateur ne pourrait pas lire les documents de l'offre et serait contraint d'écarter l'offre du candidat. Pour ce faire, il est nécessaire d'ouvrir le dossier zippé ou le document converti avant de le déposer sur la plateforme. S'il s'ouvre sans difficulté sur le poste informatique, c'est que l'opération de compression ou de conversion s'est bien déroulée.

Copie de sauvegarde :

Tout soumissionnaire peut accompagner sa candidature et son offre d'une copie de sauvegarde des fichiers transmis, cette copie étant envoyée sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit obligatoirement être envoyée dans un pli clos, cacheté et scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde » et reçu avant la date et heure limite de réception des candidatures et des offres.

Les soumissionnaires transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté et y apposent uniquement la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE relative à l'affaire – - NE PAS OUVRIR »

Il est rappelé que pour la copie de sauvegarde, c'est la date de réception qui est prise en compte et non la date d'envoi.

La copie de sauvegarde qui parviendrait sous enveloppe non cachetée, ou qui ne comporterait pas l'objet du marché ne serait pas retenue.

Cas d'ouverture de la copie de sauvegarde :

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par l'acheteur, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur.

Avertissements

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

ARTICLE 5 : JUGEMENT DES OFFRES

5.1 – 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 7 jours à partir de la date d'envoi de la demande.

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.

5.2 – Critères d'attribution

Les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En cas de suspicion d'offre anormalement basse, une détection pourra être réalisée conformément aux prescriptions de l'AMF et de l'IDRRIM – fiche n°5.

Les offres inappropriées, inacceptables, ou non conforme à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

Le choix et le classement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2152 du code de la commande publique et selon les modalités définies ci-dessous.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

A) Le prix des prestations et la cohérence de l'offre et des prix unitaires : 50%

La notation suivant ce critère se fera de la façon suivante :

- Prix global sur 40pts : notation : $[[\text{offre la moins disante}] / [\text{offre considérée}]] \times 40$
- La cohérence des offres s'appréciera sur 10pts : ce critère doit permettre de départager des offres très proches ou de sanctionner des irrégularités sur les prix unitaires. Ce critère permettra d'apprécier la cohérence de l'offre globale avec le détail des prix unitaire, ou avec tous éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre (planning, mémoire technique, méthodes d'exécution, dossier de fourniture, etc...)

B) La valeur technique de l'offre appréciée : sur 30%

- a. Références et moyens de l'entreprise ou du groupement sur des travaux similaires : 10pts.
- b. Mémoire technique **dédié au chantier** et engagement de l'entreprise sur les procédures : qualité, sécurité, protection de l'environnement, méthodes d'exécution, rapport de visite du terrain, analyse des difficultés particulières du chantier, engagement sur les fournitures mise en œuvre, fiches techniques des principales fournitures : 20pts

C) L'établissement d'un planning détaillé et cohérent, l'engagement sur des délais cohérents et la date de démarrage des travaux : sur 20%

Nota : le délai doit être suffisamment détaillé afin de permettre la vérification : des cadences, des moyens mis à la disposition du chantier, les enchainements entre les différentes équipes, les temps d'attente (séchage, raccordement, contrôle, etc...). Un délai très court sera sanctionné au même titre qu'un délai très long et notamment en l'absence de justification.

5.3 – Erreurs dans le cas de prix forfaitaires

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans les jugements des offres.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.4 – Erreurs dans une proposition à prix unitaires

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et/ou l'état des prix forfaitaires, prévaudront sur toutes indications 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.

Dans le cas où des erreurs seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Cependant, si l'entrepreneur est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.5 – Suite à donner

Les offres les mieux classées en fonction de l'article 5.2 de ce document, seront donc retenues à titre provisoire en attendant que les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours à partir de la date d'envoi de la demande.

5.6 – Procédure classée sans suite

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour motifs d'intérêt général ou de diminution du taux d'aide financière attribué par l'état français dans le cadre de la dotation d'équipement des territoires ruraux. Comme l'indique les articles R.2185 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur informera dans les plus brefs délais, les candidats par écrit de cette décision.

ARTICLE 6 : NEGOCIATION

A l'issue de l'étude des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer une négociation avec les entreprises ayant déposée une offre. Le nombre étant fixé en fonction de la concurrence et des objectifs de la consultation avec un minimum de trois entreprises (sous réserve d'avoir un minimum de 3 offres).

Le choix des entreprises avec qui le pouvoir adjudicateur négociera, se fera à la suite de l'analyse des offres selon les critères énoncés dans l'article 5 du présent document. La négociation sera engagée soit via la plate-forme de transmission, soit en sollicitation directe par mail ou par courrier. Elle pourra prendre la forme d'une invitation à prendre part à un entretien de négociation organisé sous la forme d'une rencontre

physique avec une demande d'écrit par la suite, soit sous la forme dématérialisée par échange de documents via la plate-forme de transmission ou par mail ou par courrier.

La forme de cette négociation sera définie par le pouvoir adjudicateur et sera la même pour tous les candidats acceptés à négocier. Le marché sera attribué à l'issue de la possible négociation sur fondement des critères énoncés dans l'article 5 du présent règlement de consultation et sur la base des dernières offres remises par les candidats.

ARTICLE 7 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires majeurs qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir par l'intermédiaire de la plateforme de transmission et au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, leurs demandes de renseignements d'ordre administratif et technique.

Une réponse sera alors adressée en temps utile sous la même forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Renseignements Administratifs :

Mairie de CONDE EN NORMANDIE
Place de l'hotel de ville
Condé sur Noireau
14110 CONDE EN NORMANDIE
Tél : 02.31.59.15.50
lfremont@condenormandie.fr

Renseignements Techniques :**Cabinet Dominique BELLANGER**

M. CORDIEZ Sébastien
Géomètre Expert
73, rue de la Gare – BP 90195
61104 FLERS cedex
Tél : 02.33.64.80.87 / fax : 02.33.96.33.45

ARTICLE 8 : Tribunal administratif compétent en cas de recours

Tribunal administratif de CAEN
3 rue Arthur Leduc
14050 Caen
Télé : 02 31 70 72 72
Fax : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr