

# Marché public de Travaux

PROCEDURE ADAPTEE

Procédure adaptée - Code de la commande publique (CCP) 2019  
(Ordonnance 2018-1074 et décret 2018-1075)

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de Travaux

### SAINT-PIERRE-DU-JONQUET (14)

**Travaux VRD – Viabilisation lotissement 8 lots  
Lotissement « Les Pommiers »**

**Ordonnateur** : Monsieur le Maire de Saint-Pierre-du-Jonquet

**Comptable des finances publiques** : Madame Le Receveur de Troarn, Madame PIQUION  
Isabelle

**Personne habilitée à donner les renseignements** : Monsieur le Maire de Saint-Pierre-du-  
Jonquet

**Date limite de réception des plis : Le Mardi 27 août 2019 à 19h00 par voie  
dématérialisée**

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

---

La consultation concerne des travaux VRD de viabilisation d'un lotissement communal de 8 lots.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **2-1. Définition de la procédure**

**Les critères d'attribution sont les suivants :**

- **Prix, coefficient 0.75** : avec note suivant la formule  $N = P1 / P2 * 0.75$ , dans laquelle :

$$\begin{aligned} N &= \text{Note attribuée} \\ P1 &= \text{Offre la plus basse} \\ P2 &= \text{Offre du candidat noté} \end{aligned}$$

- **Mémoire technique, coefficient 0.25** (détail ci-dessous)

**Le mémoire technique** est composé des sous critères suivants :

- le compte rendu précis de la visite du chantier à réaliser sur place (sans la présence du maître d'œuvre ni du maître d'ouvrage) + analyse du site et de ses contraintes + une méthodologie précise d'approche du chantier dans sa gestion et dans son exécution + le planning détaillé d'exécution des travaux par tâches, **pour 20%**.

- la gestion des déchets + l'approche environnementale du chantier à expliquer **pour 5%**.

*Le mémoire technique constituera une pièce contractuelle.*

*Le délai global d'exécution des travaux est imposé, des délais plus courts proposés par l'entreprise ne seront pas pris en compte dans la notation.*

L'acheteur se réserve le droit de négocier avec les entreprises ayant remis une offre appropriée au présent marché.

### **2-2 Décomposition en tranches et en lots**

Le marché est décomposé en 2 lots et réalisés en deux phases d'exécution :

Lot 01 : VOIRIE – ASSAINISSEMENT – BORDURATION – PREPARATION ESPACES VERTS

Lot 02 : RESEAUX SOUPLES (Téléphone/Fibre optique, eau potable)

Nota : L'électricité et l'éclairage public sont assurés par le SDEC ENERGIES.

Le maître d'ouvrage réalisera seul l'engazonnement des espaces verts et noue, la clôture autour du bassin de rétention eaux pluviales, les peintures et toutes signalisations routières.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu:

- soit avec un entrepreneur unique;
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires.

#### **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques particulières (CCTP).

#### **2-5. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes sont autorisées avec un quantitatif et un mémoire technique distinct à l'appui de la réponse de cet appel d'offre.

Des adaptations pourront être envisagées sur le chantier en accord avec le Maître d'œuvre et le Maître d'ouvrage.

#### **2-6. Option obligatoire**

Aucune option obligatoire n'est demandée pour ce marché.

#### **2-7. Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées. Le marché est révisable selon les termes du CCAP.

#### **2-8. Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur 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.

#### **2-9. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### **2-10. Propriété intellectuelle.**

Sans objet.

#### **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.**

Sans objet.

#### **2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.**

Sans objet.

#### **2-13. Sécurité et protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)**

Néant.

#### **2-14. Mesures particulières concernant la propreté**

Les voiries et abords devront être nettoyés en cours de chantier et après travaux terminés.

## **ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES**

---

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur le site internet de la collectivité à l'adresse électronique URL suivante : <https://www.uamc14.org/stpierredujonquet>

### **3-1. Solutions de base**

#### **3-1.1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement (RC);
- L'Acte d'Engagement (ATTRI1 - AE) ;
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Le cahier des clauses Techniques Particulières (CCTP);
- Le descriptif quantitatif estimatif (DQE) ;
- Les plans de situation et projet du chantier;
- Le fichier DWG DCE
- Les DT obtenus

#### **3-1.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- Un projet de marché comprenant:
  - \* Assurance RCP et Décennale 2019
  - \* Le formulaire DC1 lettre de candidature habilitation du mandataire
  - \* Le formulaire DC2 déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
  - \* Le formulaire DC4 déclaration du sous-traitant
  - \* L'ATTRI 1: cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire.
  - \* Le CCAP à signer
  - \* Le CCTP à signer
  - \* Le DQE : cadres ci-joints à compléter sans modification et à signer
  - \* Le mémoire technique avec preuve de visite du chantier
  - \* Variantes éventuelles justifiées dans le mémoire technique

#### **3-1.3. Fournitures d'échantillons ou de matériels de démonstration.**

Sans objet.

#### **3-1.4. Documents à fournir par le candidat retenu :**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de réception de la décision d'attribution du marché (NOTI2).

Dans l'hypothèse où celui-ci ne satisferait pas à cette obligation dans le délai fixé, son offre serait écartée et la demande formulée au candidat classé en deuxième position.

#### **3-1.5. Documents à fournir par l'attributaire du marché**

Les attestations d'assurances 2019 visées à l'article 1.6.3 du CCAP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

## **ARTICLE 4. EXAMEN DES OFFRES**

---

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées. Les offres inappropriées ou anormalement basses seront éliminées.

Après analyses et classement des offres conformément aux critères pondérés définis à l'article 2.1 du présent règlement, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie par le pouvoir adjudicateur.

L'ordonnateur du marché se réserve le droit d'ouvrir éventuellement des négociations sur le prix et sur les prestations avec les entreprises dont l'offre sera jugée recevable.

Après notification du marché d'attribution au titulaire, l'acheteur publiera un avis d'attribution qui sera publié sur le profil acheteur de la collectivité.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE L'OFFRE**

---

### ***5.1 Transmission uniquement par voie dématérialisée***

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Remise offre dématérialisée

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante **<https://www.uamc14.org/stpierredujonquet>**

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. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, 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 (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit 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 informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. (A adapter si vous disposez d'un certificat de signature. Dans ce cas, vous pouvez décider d'imposer la signature électronique de l'acte d'engagement ou de tous les documents formalisant l'accord avec l'entreprise retenue)

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée. Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la limite de remise des offres, une demande expresse à Monsieur le Maire

**Mairie de Saint-Pierre-du-Jonquet**

**Route de Beuvron**

**14670 SAINT-PIERRE-DU-JONQUET**

**Tél : 02 31 39 17 87**

**Mail : [mairie.saintpierredujonquet@wanadoo.fr](mailto:mairie.saintpierredujonquet@wanadoo.fr)**

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 9 jours avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS**

---

**Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de CAEN – 3 rue Arthur le Duc – 14050 CAEN CEDEX – Tél : 02.31.70.72.72 – Fax : 02.31.52.42.17 – Mail : greffe.ta-caen@juradm.fr

A Saint-Pierre-du-Jonquet, le 10/07/2019  
Monsieur Le Maire, Didier LEMONNIER