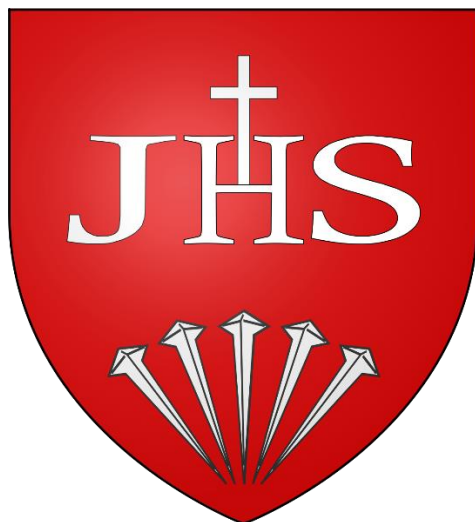


COMMUNE DE MAILLANE



**MARCHE DE DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

OBJET :  
MARCHE DE TRAVAUX POUR RÉFECTION  
EN ENROBÉ DE LA ROUTE DE SAINT  
RÉMY

**Date limite de remises des offres : Vendredi 7 juin 2024 à 12 heures**

## **Article 1<sup>er</sup> : Objet et type de la consultation**

### **1-1 Objet :**

La consultation a pour objet la réalisation de travaux de réfection de voirie sur la route de Saint Rémy sur la commune de Maillane.

Lieu d'exécution : Route de Saint Rémy

### **1-2 Type de consultation :**

*Cette consultation vise la conclusion par procédure adaptée d'un marché de travaux.*

#### **Type de marché :**

*Marché de travaux*

***Procédure :** marché à procédure adaptée avec faculté de négociation des offres* articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° L2113-10, L2113-11 et R2113-2 du Code de la commande publique. *Le pouvoir adjudicateur peut décider de procéder à une phase de négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dont les offres à l'ouverture des plis sont susceptibles de répondre au mieux aux besoins de l'acheteur public. La négociation a pour objet d'optimiser les offres sans pouvoir modifier les clauses substantielles du marché. Elle peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de ne pas négocier, le marché public sera attribué sur la base des offres initiales.*

### **1-3 Organisme qui passe le marché :**

*Maître d'ouvrage : Commune de MAILLANE*

*Pouvoir adjudicateur : commune de MAILLANE représentée par Monsieur le Maire de MAILLANE, Eric LECOFFRE.*

## **Article 2 : Organisation générale de la consultation**

### **2-1 Dispositions relatives aux groupements :**

*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.*

*Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement : non*

*ou en qualité de membres de plusieurs groupements : non*

*En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre. Cependant, après l'attribution du marché, la personne signataire du marché pourra exiger que le titulaire adopte la forme juridique suivante : groupement solidaire.*

### **2-2 Conditions particulières d'exécution : promotion de l'emploi des publics prioritaires :**

*Sans objet.*

### ***2-3 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles :***

La proposition de variante n'est pas autorisée.  
Aucune prestation supplémentaire n'est prévue.

### ***2-4 Décomposition en tranches et en lots :***

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche. Les travaux feront l'objet d'édition d'ordre de service.

Le marché ne fait pas l'objet de décomposition en lots. Ce choix est motivé par la situation des travaux qui seront réalisés dans un milieu rural. La décomposition en lots imposerait un phasage dans le temps d'interventions des entreprises. Ce phasage et cette organisation serait difficilement applicable compte tenu de l'environnement et de la gestion des riverains.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché, en agissant à la fois :  
en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;  
en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation de l'offre. Cependant, après l'attribution du marché, la personne signataire du marché pourra exiger que le titulaire adopte la forme juridique suivante : groupement solidaire.

### ***2-5 Modification de détail au dossier de consultation :***

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### ***2-6 Délai de validité des offres :***

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

### ***2-7 Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement :***

En application des dispositions du Code de la Commande Publique, la personne publique se réserve la possibilité de passer d'autres marchés négociés avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour des prestations similaires.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, la personne publique se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats, dans les conditions prévues à l'article 1.2 du présent Règlement de la Consultation.

### ***2-8 Dossier à fournir par les concurrents :***

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement aux entreprises.

Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger sur la plateforme de la mairie :

<https://maillane.fr/marche-public/>

Toutes les pièces y sont téléchargeables.

Pour accéder à la plate-forme de dématérialisation, le candidat est libre de s'identifier ou non.

Si le candidat choisi de télécharger les documents de la consultation de manière anonyme, il ne sera pas tenu informé des modifications des documents de la consultation et des précisions apportées pour donner suite à des questions d'autres candidats.

Ainsi, le candidat doit vérifier que les courriels ne sont pas filtrés par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Pour les candidats qui téléchargeraient les documents de la consultation sans authentification ou avec une adresse courriel erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur la plateforme de téléchargement pour vérifier si des modifications ont été apportées aux documents de la consultation ou si des questions et des réponses ont été publiées.

**A – Dossier de Candidature : le candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :**

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra notamment produire les pièces suivantes :

1. Lettre de candidature, type DC1 : Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants, ou renseignements équivalents, dûment complétée et signée
2. Déclaration du candidat, type DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou renseignements équivalents
3. Ou la Déclaration Unique de Marché Européen est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne.
4. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
5. Présentation d'une 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
6. Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
7. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
8. Certificats de qualifications professionnelles : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

De plus, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

**Il est rappelé que:**

- Toute photocopie devra être lisible.
- Le DC1 et DC2 sont des formulaires téléchargeables gratuitement à l'adresse Internet : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises>
- En cas de groupement : l'ensemble des co-traitants fournira obligatoirement l'intégralité des pièces demandées à l'article 6.

**soumissionne.**

**2-9 Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché :**

**A - Analyse des candidatures :**

L'article R 2144-2 du Code de la Commande Publique prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Cette possibilité n'étant en aucun cas une obligation, la collectivité attire l'attention des candidats sur la nécessité de présenter des dossiers complets et de remettre une candidature complète.

Dans le cas où cette disposition serait mise en œuvre, les candidats devront produire les documents concernés dans un délai qui ne pourra excéder 10 jours décomptés dès le jour de la demande.

Les candidats qui n'auront pas complété leur dossier dans ce délai ou qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions du Code de la Commande Publique, ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des alinéas précédents, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées au Code de la Commande Publique, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions précitées sont examinées au regard des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnés dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures qui ne présentent pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes pour exécuter les prestations objets du marché ne sont pas admises.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement

est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

**Ne seront pas admises :**

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2142-6 du code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties financières et des capacités professionnelles suffisantes

**B – Jugement des offres :**

**Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :**

1. **Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)**  
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
2. **Le bordereau des prix unitaires ci-joint à compléter, dater et signer,**
3. **Le quantitatif complété permettant de définir le prix de l'offre.**
4. **Une note méthodologique notée sur 60 points dans le cadre de l'analyse des offres, et qui devra répondre aux demandes ci-après :**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages, conformément aux stipulations du règlement de consultation :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
Prix des prestations	40 %
Valeur technique appréciée au vu du mémoire justificatif / technique	60 %

Détail et définition des critères :

**Pour le prix des prestations :**

L'offre qui présentera le meilleur prix atteindra la note maximale de 100 ; les autres offres seront notées proportionnellement par application d'une règle de 3 suivant la formule :

Note prix =  $100 * (\text{Offre Moins disante}) / (\text{Offre entreprise})$

Les notes finales seront pondérées par application du coefficient 40%.

Note pondérée = Note prix \* 0,40

**Pour la valeur technique :**

La valeur technique des offres sera notée sur 60 suivant les éléments ci-dessous :

<b>DESCRIPTION DES CRITERES</b>		<b>NOTE</b>
Présentation de l'entreprise	Références de prestations similaires de moins de	10 points
	Certificats de capacité ayant la même nature que l'objet du marché de moins de trois ans	5 points
Méthodologie, moyens humains et techniques mis en œuvre pour les besoins du marché	Une note précisant les dispositions techniques que l'entrepreneur se propose de mettre en œuvre pour réaliser les chantiers ainsi que l'organisation générale et les méthodes de planification de ceux-ci en fonction de leur importance ou de leur durée, des indications précises concernant la nature et le montant des prestations sous-traitées, le ou les nom(s) du ou des sous-traitant(s), ainsi que leurs capacités professionnelles et financières.	10 points
	Une note précisant les fournisseurs principaux affectés à ce marché et intégrant les PAQ de ceux-ci. Cette note précisera que l'entrepreneur se servira en priorité chez ces fournisseurs avant de proposer d'autres fournisseurs à l'agrément.	10 points
	Les moyens humains et matériels affectés à l'exécution du marché.	10 points
Respect de l'environnement et de la sécurité	Une note présentant les dispositions prises pour assurer un maintien propre des chantiers et de leurs abords ainsi que pour assurer la sécurité et la circulation des piétons et des riverains, la prise en compte de l'activité des commerces et des activités industrielles ou artisanales et des accès aux riverains, la poussière, le bruit, les vibrations, les actions en cas de casse de matériel. Cette note précisera aussi les actions concernant la sécurité sur les chantiers et la communication faite aux riverains avant la réalisation des travaux	10 points
Démarche Qualité	Fourniture du Plan d'Assurance Qualité de l'entreprise qui sera applicable au marché.	5 points
<b>TOTAL :</b>		<b>60 points</b>

La note finale est la somme des notes obtenues à chaque sous critère.

La note finale maximum est donc de 60.

**Afin de respecter la pondération annoncée dans le présent règlement de consultation, il est précisé les éléments suivants :**

Chaque offre sera notée individuellement pour chaque critère et sous critère. La meilleure note obtiendra la note maximale, les notes suivantes étant selon une règle de 3 portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

**3. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres :**

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine de pouvoir être écartés de la consultation.

Date et heure limites de remise des offres : **le vendredi 7 juin 2024 à 12h.**

**Les offres doivent être envoyées de manière dématérialisée uniquement à l'adresse suivante : [dgs@maillane.fr](mailto:dgs@maillane.fr)**

Les plis remis par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées au présent règlement de la consultation.

Pour plus de facilité, il est fortement conseillé d'organiser vos pièces en **deux sous-dossiers « Candidature » et « Offre ».**

Signature électronique : ATTENTION - LA SIGNATURE ELECTRONIQUE N'EST PAS OBLIGATOIRE. ELLE EST FACULTATIVE.

**Copie de sauvegarde :**

Possibilité d'un envoi simultané d'une « copie de sauvegarde » en cas de réponse par voie électronique. Cette copie de sauvegarde :

- Doit être transmise sur un support papier ou sur un support physique électronique (CD, DVDROM, clé USB...);
- Doit être placée dans un pli comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation ;
- Doit être adressée à l'adresse suivante : Commune de MAILLANE - Hôtel de ville Place de l'Eglise 13 910 MAILLANE.

Attention : cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions suivantes :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les



- offres transmises par voie électronique. La trace de cette surveillance est conservée ;
- Lorsque qu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique surveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour détection d'un programme informatique surveillant, elle est détruite.

#### **4. Négociation :**

Conformément à l'article 1.2 du présent règlement de la consultation, l'acheteur public se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

Un délai leur sera laissé pour remettre leur 2e offre dans un même délai imparti pour tous. S'il ne répond pas dans ce délai, l'offre initiale sera conservée.

À l'issue de la négociation, l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue selon les mêmes critères d'attribution qu'initialement.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur les bases des offres initiales sans négociation conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du code de la commande publique.

L'acheteur public pourra négocier avec les soumissionnaires ayant remis des offres inacceptables ou irrégulières.

#### **5. Attribution du marché :**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique.

La personne publique présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

#### **6. Renseignements complémentaires :**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à :

Commune de Maillane - Service Juridique et Commande publique Adresse : cours Jeanne d'Arc –  
Hôtel de ville

13910 Maillane

Fax : 04 90 90 52 84 courriel : [dgs@maillane.fr](mailto:dgs@maillane.fr)

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

## **7. Introduction et procédure de recours :**

### Voies de recours :

- Recours gracieux adressé dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée
- Référé précontractuel antérieur à la date de signature du marché par la personne publique - (article L551-1 du code de justice administrative) –
- Référé contractuel (articles L551-13s et R 551-7 CJA) dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, en l'absence de publication d'un tel avis, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative)
- Recours de pleine juridiction par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de la parution dans le présent support de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché. Le recours pour excès de pouvoir contre les actes préalables détachables du contrat n'est plus ouvert aux candidats évincés à compter de la conclusion (notification) du contrat (arrêt du conseil d'état du 16-07-07 - n°291545).

Instance chargée des recours juridictionnels : Tribunal Administratif de MARSEILLE

Adresse postale : 22-24 rue Breteuil, 13 281 MARSEILLE Cedex 6

Tél. : 04 91 13 48 13 / Fax : 04 91 81 13 87 / 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr