

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

Pouvoir adjudicateur : **Ville de Montélimar**

Représentant légal du pouvoir adjudicateur : **Monsieur le Maire ou son représentant**

Maitre d'œuvre : **Direction de la gestion de l'espace public de la ville de Montélimar**

Objet de la consultation :

AMENAGEMENT DE L'AVENUE DE GOURNIER ENTRE LE GIRATOIRE DE LA ROUTE DE CHATEAUNEUF ET LE GIRATOIRE DES PRESIDENTS

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

13 mai 2024 à 17 heures.

Article 1° : Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux d'**aménagement de l'avenue de Gournier entre le giratoire de la route de Châteauneuf et le giratoire des Présidents** à Montélimar (26200).

La date prévisible du début des travaux est juin 2024.

Article 2° : Conditions de la consultation

2.1 – Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage, est la Ville de MONTELMAR, Place Emile Loubet 26216 Montélimar.

Contact : Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques, Service de la commande publique – Téléphone : 04. 75. 53. 10. 74. – Courriel : dcpaj@montelimar-agglo.fr

2.2 – Représentant légal du pouvoir adjudicateur

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Maire ou son représentant.

2.3 – Maître d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par la Direction de la gestion de l'espace public de la Ville de Montélimar, Maison des Services Publics, 1 avenue Saint Martin, 26200 MONTELMAR dont la mission comprend l'étude et la direction de l'exécution des travaux à l'exclusion des plans d'exécution qui sont à la charge de l'entreprise.

Interlocuteur : Monsieur Jean-Paul MICHEL

Téléphone : 04. 75. 53. 10. 54 . Courriel : jean-paul.michel@montelimar.fr

2.4 – Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé et contrôleur technique

Les travaux sont soumis aux dispositions de l'article 4532-1 et suivant du Code du travail. Un coordinateur en matière de sécurité protection de la santé en phase réalisation est en cours de désignation.

2.5 – Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1-1° et R.2131-12-2° du code de la commande publique (C.C.P.).

2.6 - Décomposition en tranches et lots

Il n'est pas prévu de découpage en tranche

Les travaux se décomposent en deux lots :

- Lot n°1 : Terrassement – Réseaux – Signalisation - Voirie
- Lot n°2 : Eclairage public

Chaque candidat peut répondre à un lot ou aux deux (2) lots.

2.7 - Forme du marché et modalités d'attribution

Chaque lot qui fera l'objet d'un marché sera conclu soit avec une entreprise unique soit avec un groupement d'entreprises avec mandataire solidaire.

2.8 - Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative de chaque candidat qui devra compléter l'article 3 de l'acte d'engagement sans que ce délai ne puisse excéder quatre (4) mois dont un (1) mois de période de préparation.

2.9 - Compléments à apporter au C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

2.10 - Modalités de financement et de paiement

Les travaux seront financés par le budget général de la Ville de MONTELMAR

Il est prévu le versement d'une avance égale à dix pour cent (10%) du montant T.T.C. du marché et d'acomptes mensuels.

Le mode de règlement retenu par le pouvoir adjudicateur est le virement avec paiement à trente (30) jours (dont 20 jours pour le mandatement).

2.11 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres telle que précisée en page de garde du présent règlement de la consultation et du C.C.A.P..

2.12 - Forme de prix

Chaque marché est conclu à prix unitaires révisables.

2.13 – Variantes - PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu de PSE.

2.14 – Garanties et cautions

Il n'est pas demandé de paiement des frais de reprographie pour l'obtention du dossier de consultation des entreprises.

Il est prévu l'application d'une retenue de garantie dans les conditions précisées à l'article 10° du C.C.A.P..

Une garantie à première demande équivalente au montant de l'avance sera exigée des entreprises ayant accepté le versement de cette avance.

2.15 – Demandes de renseignement

Les renseignements (avant la remise des offres) faites par les candidats se font via le profil acheteur de la ville de Montélimar accessible notamment via le site www.montelimar.fr, vie citoyenne, commandes publiques, commandes publiques en cours.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats quatre (4) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

2.16 – Modalité de communication après la remise des offres

2.16.1. – L'adresse électronique indiquée par le candidat lors de la remise des plis, et enregistrée dans le registre des dépôts de plis électroniques, est considérée, sauf mention contraire explicite dans les documents de la candidature, comme l'unique destinataire des communications à intervenir entre le pouvoir adjudicateur et le candidat.

L'adresse électronique ainsi déterminée est réputée valide pendant toute la durée de la consultation. Elle est configurée de telle sorte à recevoir les communications électroniques provenant des messageries ou du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

2.16.2.- Les échanges ou les négociations entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se feront par voie de courriel simple transmis à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.16.1. ci-dessus ou via le profil acheteur aux coordonnées enregistrées sur ce dernier.

Les dates et heures figurants sur les courriels reçus et envoyés par le pouvoir adjudicateur font seules foi

2.16.3.- Les courriers de rejet, de retenue et, le cas échéant, de déclaration sans suite ainsi que la notification du marché seront transmis via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur par courrier recommandé électronique à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.16.1 ci-dessus.

2.17 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont informés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

2.17.1 - Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront pas communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

2.17.2 -Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué de la protection des données du pouvoir adjudicateur : dpo@montelimar.fr

2.17.3 - Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Article 3 : Présentation des offres

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française.

3.1 - Le dossier de consultation des entreprises qui est disponible uniquement par voie électronique sur le site www.montelimar.fr, vie citoyenne, commandes publiques, commandes publiques en cours comporte :

1. le présent Règlement de la Consultation (R.C.),
2. le cadre de l'Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe,
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
4. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
5. Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U),
6. Détail Estimatif (D.E.),
7. Les plans.
8. Le rapport de détection et de géoréférencement.
9. Rapport de mission de repérage amiante et HAP avant travaux sur enrobés

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

3.2.1 – Pour la partie du dossier relative à la candidature (unique quel que soit le nombre de lots pour lequel le candidat fait une offre) :

3.2.1.1- Situation juridique des candidats :

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement).

b) L'identification et le justificatif d'habilitation de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat.

c) Les déclarations suivantes :

- Ne pas entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles [L.2141-1](#) à [L.2141-5](#) et [L.2141-7](#) à [L.2141-11](#) du code de la commande publique

- être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

d) Éventuellement, Extrait K bis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métier ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France) et attestation d'assurance.

3.2.1.2) Capacité économique et financière

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

Éventuellement, le chiffre d'affaires des trois (3) derniers exercices clos.

3.2.1.3) Capacité technique

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Références et/ou expériences détaillées et vérifiables d'opération exécutées au cours des trois (3) dernières années ou en cours de réalisation ou tout autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le(s) marché(s) au(x)quel(s) il postule.
- Eventuellement, Qualifications et / ou certification du candidat.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que l'appréciation de la capacité technique est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

Il est rappelé aussi que :

. pour la présentation de leur dossier de candidature, les candidats peuvent recourir à la « lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants » (formulaire DC1 ci-joint) à compléter et dater par la (les) personne(s) habilitée(s) à les engager, et à la « déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement » (formulaire DC2 également ci-joint) également disponibles sur le site www.montelimar.fr, ou encore au DUME (Document Unique de Marché Européen disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>).

. pour les candidats constitués en groupement, l'entreprise mandataire d'un ne peut présenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

. le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Les candidats sont enfin informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

3.2.2 – Un dossier offre propre à chaque lot pour lequel le candidat fait une offre comprenant :

1. Un Acte d'Engagement (A.E.), et ses annexe éventuelles, cadre ci-joint à compléter et de préférence à signer.

2. Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U), cadre ci-joint à compléter,
3. Le Détail Estimatif (D.E.), cadre ci-joint à compléter,

4- **Un mémoire justificatif** des dispositions que le candidat envisage de prendre pour l'exécution du marché et explicitant sa démarche qualité. Ce document contiendra toutes les justifications et observations du candidat et en particulier :

- des indications concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures, matériaux et produits qui seront utilisés et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants,
- un descriptif de l'organisation du chantier précisant notamment la composition des équipes susceptibles d'intervenir sur les chantiers (le nombre des responsables de chantier et des ouvriers) et les moyens de réalisation mis en œuvre pour assurer le respect des délais et la qualité d'exécution des travaux avec la fourniture d'un planning,
- des indications sur les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du personnel et des tiers et la limitation des gênes pour les usagers (bruit, propreté des chantiers ...),
- une note sur les mesures en faveur du respect de l'environnement que le candidat se propose d'adopter dans le cadre de l'exécution du marché et en particulier s'agissant :
 - du recyclage et du traitement des déchets de chantier,
 - de la réduction des nuisances sonores liées aux chantiers,
 - de la propreté des chantiers,
 - de l'utilisation de matériaux recyclés.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif est un document indispensable à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, si le mémoire justificatif n'est pas produit ou s'il ne comporte pas toutes les indications énoncées ci-dessus, cela aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Il est précisé que si la signature de l'acte d'engagement est facultative lors de la remise des offres, l'offre faite par les candidats les engage néanmoins jusqu'à l'échéance du délai de validité des offres. Par ailleurs, il sera demandé à l'attributaire du marché de faire signer l'acte d'engagement par une personne dûment habilitée à engager l'opérateur économique (avec production, le cas échéant, du pouvoir habilitant la personne à signer).

Les candidats sont également invités à présenter chacun des documents listés à l'article 3.3.2 ci-dessus dans des fichiers distincts avec des nommages clairs (ex : l'acte d'engagement fait l'objet d'un fichier appelé « AE », le Bordereau des Prix Unitaires fait l'objet d'un autre fichier appelé « B.P.U. ») le Détail Estimatif fait l'objet d'un autre fichier appelé « D.E. » et d'éviter de présenter leur offre dans un fichier unique avec les différents documents en enfilade.

Il est enfin précisé que tous les documents remis seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur. Les documents en possession du pouvoir adjudicateur font seule foi.

Article 4° : Examen et sélection des candidatures

4.1. Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres telle que cette date est précisée en page de garde du présent règlement de consultation.

4.2. Les plis reçus après la date et l'heure limite de remise des offres seront renvoyés à leurs expéditeurs sans avoir été ouvert.

4.3. Les candidatures :

- qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot éventuellement) énoncés à l'article 3.2.1.,

- qui ne sont pas rédigées en langue française ou, s'il y a lieu, non accompagnées d'une traduction en langue française certifiée,

- ou dont la capacité technique ou économique apparaît insuffisante,

ne seront pas admises.

Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

4.4 – Les candidatures relevant d'une des interdictions de soumissionner facultatives figurant aux articles [L.2141-7](#) à [L.2141-11](#) du code de la commande publique pourront être éliminées.

Article 5° : Examen, jugement et classement des offres

Après complément et / ou régularisation demandée et/ négociation engagée, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation

- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale

- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Pour le jugement des offres restantes il sera tenu compte des critères pondérés comme suit :

- **La valeur technique** (appréciée à partir des éléments renseignés dans le mémoire justificatif par le candidat) – Note sur **20 assortie d'un coefficient 1,75** est décomposée comme détaillé ci-dessous :

- Qualité des matériels proposés notée sur 30,
- Organisation et moyens mis en œuvre, notée sur 30,
- Mesure de sécurité et de limitation des gênes, notée sur 25,
- Mesures prises en matière de protection de l'environnement, notée sur 15

Chacun des sous critères se voit allouer un nombre de point qui est fonction de l'appréciation qui en faite conformément au tableau suivant

Appréciation	Très insuffisa	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nb de points pour une note sur 30	0	6	12	18	24	30
Nb de points pour une note sur 25	0	5	10	15	20	25
Nb de points pour une note sur 15	0	3	6	9	12	15

Le nombre total de point est ainsi transformé en note sur 20 par l'utilisation de la formule suivante :

20 – (0,15 point x pourcentage d'écart avec l'offre ayant obtenue le plus grand nombre de points)

et que lorsque le résultat obtenu est négatif, la note attribuée est zéro (0).

La note ainsi obtenue se voit appliquer le coefficient de pondération indiqué ci-avant.

- le prix – **Note sur 20 assortie d'un coefficient de 2,75** étant précisé que la note attribuée est obtenue à partir de la formule :

$20 - (0,15 \text{ point} \times \text{pourcentage d'écart avec l'offre moins disante})$.

et que lorsque le résultat obtenu est négatif, la note attribuée est zéro (0).

Le délai d'exécution – **Note sur 20 assortie d'un coefficient de 0,5** étant précisé que la note attribuée est obtenue à partir de la formule :

$20 - (0,15 \text{ point} \times \text{pourcentage d'écart avec l'offre ayant le délai le plus court})$.

et que lorsque le résultat obtenu est négatif, la note attribuée est zéro (0).

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés à l'article [L.2143-6 à L.2143-10](#) du code de la commande publique dans le délai indiqué dans l'acte d'engagement, son offre sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6 – Négociations

Il est bien convenu que :

- Le représentant légal peut, avant analyse des offres, négocier avec l'ensemble des candidats notamment pour régulariser les offres ou revoir les prix proposés.

ou

- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec les trois candidats classés aux trois premières places et procéder ensuite au classement des offres conformément aux dispositions de l'article 5 du présent règlement de la consultation.

ou

- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec le candidat classé en 1^{ère} position à l'issue d'une première analyse opérée dans les conditions et selon les critères prévus à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Enfin, il est bien convenu que le représentant légal du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier et de juger les offres initiales conformément à l'article 5 du règlement de la consultation.

Article 7° : Conditions d'envoi et de remise des offres

7.1. Les offres ne peuvent pas être présentées par voie papier. Les offres reçues par voie papier ou ne respectant pas les dispositions fixées au présent article 7.1. seront considérées comme irrégulières.

Les candidats doivent obligatoirement répondre par voie électronique la transmette via le profil acheteur www.montelimar.fr, rubrique, vie citoyenne, commandes publiques, commandes publiques en cours.

Cette transmission doit s'effectuer dans le respect :

de la composition du dossier telle que précisée à l'article 3.2., du format, A4 jusqu'à A3, PDF pour les parties rédactionnelles et DWF, ou DWG, JPEG, TIF, GIF et PNG pour les images et plans,

des pré requis édictés par la plateforme de dématérialisation « marches-publics.info »,

7.2. L'offre doit être reçue au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

7.3. Les candidats peuvent également présenter une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique ou sur support papier sous pli cacheté qui portera l'adresse et les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

POUR : « AMENAGEMENT DE L'AVENUE DE GOURNIER ENTRE LE GIRATOIRE DE LA ROUTE DE CHATEAUNEUF ET LE GIRATOIRE DES PRESIDENTS »

LOT N°..... :

NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS

Ville de MONTELMAR
Service de la Commande Publique
BP 279
26216 MONTELMAR cedex

Si la copie de sauvegarde de l'offre est envoyée par la poste, elle devra l'être à l'adresse mentionnée ci-dessus, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant les date et heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Si elle est remise en main propre, elle devra l'être contre récépissé dûment daté à l'adresse ci-dessous (heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) :

**Maison des Services Publics
1, avenue Saint Martin
Service de la Commande Publique – 2^{ème} étage
26200 Montélimar**

avant ces mêmes date et heure limites de remise des offres.

Les candidats peuvent également transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). La transmission d'une copie de sauvegarde via une lettre recommandée électronique est notamment admise.

Le présent règlement de la consultation comporte treize (13) pages numérotées de 1 à 13.