

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Commune de Tuffé Val de la Chéronne

2 rue des noyers

72 160 TUFFE VAL DE LA CHERONNE

Tél : 02.43.93.47.21

e-mail : accueil@tuffe.fr / sg@tuffe.fr

Règlement de la Consultation

AMÉNAGEMENT DE LA RUE DE LA LIBERATION à TUFFE VAL DE LA CHERONNE (72)

Date et heure limites de réception des offres :

24 Mai 2024 à 12h00

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la réalisation de l'aménagement de la rue de la Libération à Tuffé Val de la Chéronne (72).

Lieu d'exécution : rue de la Libération à Tuffé Val de la Chéronne (72).

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles R 2123-1 à R2123-7 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018.

1.3 – Allotissement et fractionnement du marché

Le marché n'est pas alloti.

Le marché n'est pas fractionné (pas de tranche optionnelle).

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV, principal) est :

45233140-2 : Travaux routiers

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux seront ceux fixés dans le CCAP (§6-1).

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 - Variantes

L'entreprise pourra proposer une variante.

L'offre de base sera établie suivant la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et suivant les prescriptions de la consultation. La ou les variantes devront être proposées en complément et devront être explicitées techniquement.

Les variantes seront jugées comme des offres à part entière.

2.2.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R2312-4 du Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018.

2.6- Confidentialité et mesures de sécurité

Sans objet.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

Commune de Tuffé Val de la Chéronne

2 rue des noyers

72 160 TUFFE VAL DE LA CHERONNE

Tél : 02.43.93.47.21

e-mail : accueil@tuffe.fr / sg@tuffe.fr

Représentée par M. Bourneuf, Maire.

3.2 - Maîtrise d'oeuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

BET SODEREF DEVELOPPEMENT

55 Rue de l'Antonnière

72650 Saint-Saturnin

Tel : 02.43.51.10.28

L'interlocuteur est M. Mickael VERITE (mickael.verite@soderef-dev.fr)

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet.

3.3 - Contrôle technique

Sans objet.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Au regard des conditions d'exécution du marché, le Maître d'Ouvrage a décidé de ne pas s'attacher les services d'un CSPS.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et leurs documents annexés (plans, retour de DT, diagnostic amiante/HAP)
- Les décompositions du prix global forfaitaire (DPGF), dont la colonne quantité est fournie à titre indicatif

Le dossier est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : www.sarthe-marchespublics.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des concurrents 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.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui listées ci-dessous.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

5.1.1 - Candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de

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.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Formulaire DC1, lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants, ou équivalent ou une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1, L 2141-2, L 2141-3, L2141-4, L 2141-5 du code de la Commande publique. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique, économique et financière de l'entreprise :

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2 ou équivalent), par lequel chaque candidat ou chaque membre du groupement atteste de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, compte tenu des exigences du cahier des charges ; ce document pourra être accompagné des documents suivants :

- Liste des principales prestations effectuées et similaires à la présente consultation au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique,

NOTA : avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate 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 de 10 jours.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- Le projet d'**acte d'engagement**. Les candidats peuvent utiliser le formulaire ATTR11 (acte d'engagement) disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.
- Un **mémoire justificatif** et explicatif permettant l'appréciation des critères et sous-critères définis à l'article 6 du présent document.
- La **décomposition du prix global forfaitaire** (DPGF), dont la

colonne "quantité" est fourni à titre indicatif.

Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant tout à la fois les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

- Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :
 - Les garanties et capacités techniques et financières,
 - Les capacités professionnelles
- Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère d'attribution	Pondération
1- Le prix des prestations	60%
2- La valeur technique des prestations (appréciée au vu du contenu des éléments du mémoire technique)	40%

Critère prix sur 60 points :

Proposition la mieux-disante : 60 points

Les autres propositions seront notées selon la formule suivante :

$60 - (60 \times (\text{offre du candidat} - \text{offre la mieux-disante}) / \text{offre du candidat})$

Critère technique sur 40 points, évalué selon les sous-critères suivants :

- Matériaux et fournitures proposés : /5 points
- Moyens humains et matériels pour le chantier : /5 points
- Planning/enchaînement des tâches du chantier et le phasage : /10 points
- Note méthodologique de l'organisation du chantier : /15 points
- Note méthodologique sur la gestion et l'élimination des déchets : /5 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

A l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, une négociation pourra être opérée avec tout ou partie des candidats. Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de mails ou par courrier, ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion. Après négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis seront adressés par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.sarthe-marchespublics.fr>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé US13...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). 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 (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://referencesmodernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront partiellement être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 8 : **Renseignements complémentaires**

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

Renseignements techniques

BET SODEREF DEVELOPPEMENT

55 Rue de l'Antonnière

72650 Saint-Saturnin

Tel : 02.43.51.10.28

L'interlocuteur est M. Mickael VERITE (mickael.verite@soderef-dev.fr)

Renseignements administratifs

Commune de Tuffé Val de la Chéronne

2 rue des noyers

72 160 TUFFE VAL DE LA CHERONNE

Tél : 02.43.93.47.21

e-mail : accueil@tuffe.fr / sg@tuffe.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profit d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante: <https://www.sarthe-marchespublics.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 9 : **Introduction des recours**

Le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Nantes, 6, allée de l'Ile-Gloriette CS 24111, 44041 Nantes Cedex ; Téléphone : 02.40.99.46.00 ; Télécopie : 02.40.99.46.58 ; Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr.

Délais et voies de recours :

- Introduction d'un référé précontractuel en matière de contrats et marchés : en application de l'article L 551-1 du code de justice administrative, pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la date de signature du contrat.
- Introduction d'un référé contractuel en matière de contrats et marchés : en application de l'article L 551-13 du code de justice administrative, pouvant être introduit au plus tard le 31ème jour suivant la publication d'un avis d'attribution du marché.
- Introduction d'un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.