



---

Commune de CHECY

---

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**RENOVATION DE LA COUR DE L'ECOLE ELEMENTAIRE ALBERT CAMUS**  
**Commune de CHECY**

---

**DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Le 13 mai 2024 à 12:00**

Plis envoyés par voie dématérialisée sur **[www.marches-public.info](http://www.marches-public.info)**

**Mairie de Chécy**  
**11 Pl. du Cloître**  
**45430 CHECY**

## Table des matières

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.4.1 - Lots .....	4
1.4.2 - Tranches .....	4
1.4.3 - Options .....	4
1.5 – Nomenclature .....	4
2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
2.5 – Visite .....	5
3 - LES INTERVENANTS.....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.2 - Contrôle technique.....	6
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation.....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	8
6.1 - Documents à produire.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 – Transmission sous support papier .....	10
7.2 – Transmission électronique .....	10
8 - Examen des candidatures et des offres .....	11
8.1 - Sélection des candidatures.....	11
8.2 - Attribution des marchés.....	12
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	14
9 - Renseignements complémentaires .....	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	15
9.2 - Procédures de recours.....	15
10 - Notification.....	16



## 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la réalisation des travaux de rénovation de la cour de l'école élémentaire Albert Camus à CHECY.

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

#### 1.4.1 - Lots

Les prestations sont réparties en 2 lots:

Lot(s)	Désignation
01	V.R.D. – Eclairage public – Signalisation verticale et horizontale
02	Espaces verts

#### 1.4.2 - Tranches

Le LOT 1 est décomposé en une tranche ferme (cour) et une tranche optionnelle (terrain de foot).

Le LOT 2 n'est pas décomposé en tranche.

#### 1.4.3 - Options

Il n'est pas prévu de Prestation Alternative.

Il n'est pas prévu de Prestation Supplémentaire Eventuelle.

### 1.5 – Nomenclature

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

Lot(s)	Objet Principal	Libellé objet principal	Objet suppl.	Objet suppl.	Objet suppl.
01	45233140-2	Travaux routiers			
01	34993000-4	Eclairage public			
01	45233290-8	Installation de panneaux de signalisation	45233221-4		
02	77310000-6	Réalisation et entretien d' <b>espaces verts</b> .			

## 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - 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.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

### 2.5 – Visite

La visite du site est facultative pour répondre à cette consultation.

Elle est prévue le 25 avril à 10h00 à 63 Rue de Grainloup (cour élémentaire Albert Camus).

Attention à bien prendre en considération le délai laissé aux candidats pour poser des questions (cf. article 9.1 du présent RC).

Toutes les informations que doivent connaître les candidats figurent dans le dossier de consultation des entreprises et les questions éventuelles doivent faire l'objet d'une question du candidat dans les conditions décrites dans ce règlement de consultation.

Si toutefois des informations complémentaires au dossier sont communiquées lors des visites à la suite de questions pertinentes, elles feront l'objet d'un compte-rendu déposé sur la plateforme à l'attention de tous les candidats.

Le titulaire du marché ne pourra se prévaloir d'une mauvaise connaissance du site pour s'exonérer de ses obligations.

## 3 - LES INTERVENANTS

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La Maitrise d'œuvre est assurée par :

**Paysagiste Mandataire :**

Anne VELCHE

16 rue notre dame de recouvrance

45 000 orléans

**BE VRD:**

PERENNE

6 rue Bernard Palissy

45 800 Saint Jean de Braye

### 3.2 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

### 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Les plans
- Les plannings

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante:  
<https://www.marches-publics.info>

**Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

### 6.1 - Documents à produire

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

PIECES DE LA CANDIDATURE:

#### **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du Candidat (DC2)
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1, L.5212-2, L.5212- 5 et L.5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail

Renseignements relatifs aux pouvoirs de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager la société (DC1 ou forme libre).

#### **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

#### **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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 ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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.

**PIECES DE L'OFFRE :**

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise, précisant les moyens matériels et humains utilisés pour la mise en œuvre du chantier,
- Les fiches techniques correspondant aux matériaux ou produits utilisés pour le chantier
- le planning d'intervention du candidat.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 – Transmission sous support papier

**La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

### 7.2 – Transmission électronique

**Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante :**  
<http://www.marches-public.info>

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

#### Signature des documents :

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée.

**La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat 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. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.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.

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

### Précisions sur le dépôt électronique :

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.

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, **sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB)** ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde - ne pas ouvrir », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette **copie de sauvegarde** devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions :

<p>CHECY – RENOVATION DE LA COUR DE L'ECOLE ELEMENTAIRE ALBERT CAMUS</p> <p>Copie de sauvegarde</p> <p>Candidat : ..... Lot n° : .....</p>
--

Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : Mairie de Chécy - 11 Pl. du Cloître - 45430 CHECY

### **Elle n'est pas obligatoire.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (Cf. *arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité*). NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF.

Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à 50 Mo maximum par document.

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.

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

## **8 - Examen des candidatures et des offres**

### **8.1 - 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 10 jours.

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.

## 8.2 - Attribution des marchés

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %

**Le prix des prestations (NP) 40 % (sur 30 points)**

L'offre qui présentera le prix en euro dans l'Acte d'Engagement le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 30 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

$$NP = No - [No (P/Po - 1)]$$

*NP: Note de l'offre considérée*

*No : Note maximale de l'offre la mieux placée*

*P : Prix de l'offre considérée*

*Po : Prix de l'offre la moins élevée*

La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).

Une note **NP** sur 30 points est attribuée à chaque candidat.

**La valeur Technique (NT) 60 % (sur 30 points)** des offres est examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire technique qui présentera les éléments suivants :

- le schéma organisationnel (compréhension des enjeux et contraintes du site, de la méthodologie de travaux et de la démarche environnementale) : 10 points
- Les moyens matériels et humains utilisés pour la mise en œuvre : 5 points
- Les matériaux et équipements destinés au chantier (fiches techniques et indication des pépinières) : 5 points
- présentation d'un planning d'exécution détaillé : 10 points

Il sera attribué un nombre de points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

Très satisfaisant :	10 points
Satisfaisant :	8 points
Assez satisfaisant	7 points
Moyen :	5 points
Insuffisant :	3 points
Très insuffisant	1 point
Sans réponse	0 point

**La note globale** est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :

$$N = 40\% NP + 60\% NT$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition) seraient constatées, le montant du DPGF sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Entre l'ouverture des offres et la décision du candidat retenu, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager (par courrier électronique) des négociations auprès des candidats afin de choisir l'offre conforme aux critères de sélection indiqués dans ce règlement de consultation.

A la suite de cette négociation, chaque candidat aura la possibilité de remettre une nouvelle offre selon les mêmes modalités que l'offre initiale.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ferait le choix de ne pas négocier, le marché sera attribué sur la base des offres initiales.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres.

#### **Renseignement(s) administratif(s) :**

**Mairie de Chécy**

**11 Pl. du Cloître**

**45 430 CHECY**

**Tél: 02 38 46 60 60**

**vbuguet@checy.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.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif d'ORLEANS**

**28 rue de la Bretonnerie**

**45 000 ORLEANS**

**Tél. : 02 38 77 59 00**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

## 10 - Notification

La notification du marché au titulaire sera effectuée par voie dématérialisée. Cette notification sera effectuée via un logiciel bénéficiant d'une fonction sécurisée et horodatée de transmission de documents.

Pour ce faire, les candidats transmettront une adresse électronique valide dans l'acte d'engagement. Le courrier d'information sera également transmis par AWS.

En application des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit :

- 1° Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- 2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- 3° En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- 4° Le marché signé.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est, sauf justification valable, rejetée et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Les candidats sont invités à remettre ces documents dès le dépôt de l'offre dans un souci de bonne gestion des délais de procédure.