



**Accord-cadre à bons de commandes pour la réalisation de travaux de voirie**

# **Règlement de consultation**

## **(RC)**

**DATE ET HEURE DE REMISE DE L'OFFRE**

**23/05/2024 à 12:00**

Pouvoir adjudicateur : Monsieur Le Président, Didier BAZINET  
Communauté de communes du Périgord Ribérais  
11 rue Couleau  
24600 Ribérais

## **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Communauté de communes du Périgord Ribéracois  
11 rue Couleau  
24600 Ribérac  
Tél : 05.53.92.50.60  
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **Article 2 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **Article 3 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :  
Accord-cadre à bons de commandes pour la réalisation de travaux de voirie sur le territoire de la Communauté de communes du Périgord Ribéracois.

L'emplacement des travaux sera indiqué dans chaque bon de commande.

## **Article 4 – Découpage des prestations**

Les prestations sont réparties en 3 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

**Lot n°1 : Revêtement GNT Enduit**

**Lot n°2 : Revêtement Grave Emulsion Enduit**

**Lot n°3 : Revêtement MBCF Enduit.**

## **Article 5 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)**

Accord-cadre à bons de commande monoattributaire passé par un pouvoir adjudicateur avec montant maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

## **Article 6 – Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre prend effet à sa notification pour une durée de 12 mois et est reconductible 2 fois.

## **Article 7 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://marchespublics.dordogne.fr>.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC),
- Acte d'engagement (AE),
- Bordereau des prix unitaires (BPU) par lot,
- Détail quantitatif estimatif (DQE) par lot,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **Article 8 – Modifications du dossier de consultation**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

## **Article 9 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

### **Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 11 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

## **Article 10 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

### **DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

### Article 11 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans,
- Mention des références travaux sur une période de 3 ans,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat trois dernières années.

### Article 13 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures 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.

### Article 14 – Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

### Article 15 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

GRILLE D'ANALYSE DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES Lot n°1

ELEMENTS D'APPRECIATION DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES	POINTS	OBJECTIF
<b>MAITRISE TECHNIQUE AU TRAVERS DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS</b>		
Cohérence des moyens humains affectés au chantier		5
Cohérence des moyens matériels affectés au chantier		5
SOPAQ		5
Note sur l'hygiène, la sécurité et la propreté du chantier		5
		<b>20</b>
<b>FOURNITURES</b>		
Provenance des granulats concernant les enduits		5
Provenance des liants élastomère concernant les enduits		5
Fiche technique produit :		
➤ GNT 0/31.5 calcaire		5
➤ Gravillon 6/10-4/6-10/14		5
➤ Liants élastomère		5
➤ GNT 0/80 calcaire		5
➤		30
<b>PRIX</b>		
➤ Prix du Détail quantitatif estimatif		50
<b>NOTE / 100</b>		<b>100</b>

Le total des points du candidat (NT) du lot n°1 est donné sur une échelle **50 points**.

Le total des points du candidat (PN) du lot n°1 est donné sur une échelle de **50 points**

**GRILLE D'ANALYSE DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES Lot n°2**

ELEMENTS D'APPRECIATION DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES	POINTS	OBJECTIF
<b>MAITRISE TECHNIQUE AU TRAVERS DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS</b>		
Cohérence des moyens humains affectés au chantier		5
Cohérence des moyens matériels affectés au chantier		5
SOPAQ		5
Note sur l'hygiène, la sécurité et la propreté du chantier		5
		<b>20</b>
<b>FOURNITURES</b>		
Provenance des granulats concernant les enduits		4
Provenance des liants élastomère concernant les enduits		4
Fiche technique produit :		
➤ Grave émulsion reprofilage		5
➤ Granulats		4
➤ Liants		5
➤ Bordures		4
Etude de formulation des graves émulsion reprofilage		
➤ Grave émulsion reprofilage		4
		<b>30</b>
<b>PRIX</b>		
➤ Prix du Détail quantitatif estimatif		<b>50</b>
<b>NOTE / 100</b>		<b>100</b>

Le total des points du candidat (NT) du lot n°2 est donné sur une échelle **50 points**.

Le total des points du candidat (PN) du lot n°2 est donné sur une échelle de **50 points**

**GRILLE D'ANALYSE de LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES du lot n°3**

ELEMENTS D'APPRECIATION DE LA VALEUR TECHNIQUE DES OFFRES	POINTS	OBJECTIF
<b>MAITRISE TECHNIQUE AU TRAVERS DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS</b>		
Cohérence des moyens humains affectés au chantier		5
Cohérence des moyens matériels affectés au chantier		5
SOPAQ		5
Note sur l'hygiène, la sécurité et la propreté du chantier		5
		<b>20</b>
<b>FOURNITURES</b>		
L'indication de la localisation de la centrale, son type, son rendement horaire.		4
Provenance des granulats et liants concernant le MBCF		4
Fiche technique produit :		4
➤ Revêtement MBCF 0/6 monocouche		2
➤ Exécution d'un grattage du pelon axial		2
➤ Revêtement MBCF 0/4-0/6 bicouche		2
➤ Revêtement MBCF 0/10-0/6 bicouche		2
➤ Revêtement bicouche a l'émulsion et gravillon 6/10-4/6		2
➤ Revêtement monocouche l'émulsion et gravillons 4/6		4
➤ Revêtement MPG l'émulsion et gravillons 6/10-4/6		4

		30
<b>Prix</b>		
➤ Prix du Détail quantitatif estimatif		50
<b>NOTE / 100</b>		<b>100</b>

Le total des points du candidat (NT) du lot n°3 est donné sur une échelle de **50 points**.

Le total des points du candidat (PN) du lot n°3 est donné sur une échelle de **50 points**

**Modalité de notation sur 5 points :**

- 5 pts : document fourni, complet et personnalisé aux travaux
- 4 pts : document fourni, complet mais non personnalisé aux travaux
- 3pts : document non adapté aux travaux.
- 2 pts : document fourni mais incomplet
- 1 pt : document non fourni ou inadapté aux travaux.

**Modalité de notation sur 4 points :**

- 4 pts : document fourni, complet et personnalisé aux travaux
- 3 pts : document fourni, complet mais non personnalisé aux travaux
- 2 pts : document non adapté aux travaux.
- 1 pt : document fourni mais incomplet
- 0 pt : document non fourni ou inadapté aux travaux

**Modalité de notation sur 2 points :**

- 2 pts : document fourni, complet et personnalisé aux travaux
- 1 pt : document fourni, complet mais non personnalisé aux travaux
- 0 pt : document non fourni ou incohérent

**Pour tous les lots :**

**N= NP+NT** (pour un total maximal de **100 points**).

Pour tous les critères (prix, technique) la règle d'arrondi est la suivante :

- Si la première décimale est < à 5 la note est arrondie à l'unité inférieure.
- Si la première décimale est > ou = à 5 la note est arrondie à l'unité supérieure.

**Article 16 – Contenu des offres**

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat,
- Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Un devis descriptif et estimatif détaillé.
- Un mémoire justificatif comprenant le SOPAQ et la présentation des moyens humains et matériels affectées aux travaux, ainsi que la présentation de la démarche environnementale de l'entreprise.

**Article 17 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

**Article 18 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Article 19 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

### **Article 20 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres**

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

**Les offres devront parvenir à destination avant le 23/05/2023 à 12:00.**

### **Article 21 – Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://marchespublics.dordogne.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

### **Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### **Article 22- Signature des documents transmis par le candidat**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). Ce document d'habilitation, transmis électroniquement à l'acheteur, est signé par les autres membres du groupement. Cette signature peut être électronique. Elle peut aussi être manuscrite et le document d'habilitation scanné, dans ce cas l'original pourra être exigé par l'acheteur en cas d'attribution.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

### **Article 23- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier. Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

#### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

#### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

### **Article 24- Assistance aux candidats et échanges d'informations**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

#### **Article 25 – Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des plis.

#### **Article 26 – Phase de négociation**

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation sera engagée avec le ou les meilleurs candidats ayant présenté une offre.

A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

#### **Article 27 – Infirmité**

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

#### **Article 28 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.