0

==========

R.C.

Règlement de consultation

==========



AMENAGEMENT DE VOIRIE ET SECURISATION RD 30 TRANCHE 1 VALLIERES-LES-GRANDES

ARCAMZO
maîtrise d'oeuvre

15 Chemin de Charlemagne
41120 CELLETTES
Tél : 02 54 74 43 79
Email : contact@arcamzo.com

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Maître de l'ouvrage
Commune de Vallières-les-Grandes

Objet de la consultation
AMENAGEMENT DE VOIRIE ET SECURISATION RD 30 TRANCHE 1

Remise des plis
Date et heure limites de réception : **Transmission électronique uniquement sur le profil acheteur** **https://webmarche.solaere.recia.fr** **Le Vendredi 18 Décembre 2026 à 12 H 00**

Marché à procédure adaptée

La présente consultation relève d'une procédure adaptée (articles R 2123-1 à R.2123-8)

Du Code de la Commande Publique

SOMMAIRE

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX....2
Article 1 : Objet et étendue de la consultation....4
1.1 – Mode de la consultation....4
1.2 - Objet de la consultation....4
1.3- Décomposition de la consultation....4
1.4- Conditions de participation des concurrents....4
Article 2 : Conditions de la consultation....5
2.1 - Calendrier d'exécution....5
2.2 - Variantes....5
2.3 - Délai de validité des offres....5
2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement....5
2.5 – Compléments à apporter au cahier des Clauses techniques Particulières....6
Article 3 : Les intervenants....6
3.1- Maîtrise d'ouvrage....6
3.2- Maîtrise d'œuvre....6
Article 4 : Organisation de la consultation....6
4.1- Contenu du dossier de consultation....6
4.2- Modifications de détails au dossier de consultation....7
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres....7
5.1- Justifications à produire – Pièces de la candidature....7
5.2- Pièces de l'offre....8
Article 6 : Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché....9
Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres....9
7.1 – Analyse des offres....9
7.2 – Négociation....11
Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis....11
Article 9 : Retrait du dossier de consultation....12
Article 10 : Renseignements complémentaires....12
Article 11 : Modification de détail au dossier de consultation....12
Article 12 : Procédure de recours et de conciliation....13

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 – Mode de la consultation

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée, définie aux articles L. 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.2 - Objet de la consultation

La consultation concerne l'aménagement de voirie et la sécurisation de la RD 30 sur la commune de Vallières-les-Grandes (tranche 1).

Pour le détail de la nature des prestations et l'exécution du marché, il convient de se reporter au C.C.A.P., C.C.T.P., B.P.U., D.Q.E. et à l'Acte d'Engagement, pièces contractuelles, composant le Dossier de Consultation des Entreprises ainsi qu'au présent Règlement de la Consultation. Il est également fait référence au cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, dans sa dernière version (arrêté du 30 mars 2021, JORF n°0078 du 1 avril 2021).

1.3- Décomposition de la consultation

Lots

Prestations divisées en lots : ☒ non ☐ oui

Tranches

Prestations divisées en tranches : ☐ non ☒ oui

La présente consultation porte sur la Tranche 1

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Forme juridique que devra revêtir le groupement de candidats *:* Conjoint avec solidarité du mandataire

Il est rappelé aux candidats qu'il n'est pas possible de présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (sauf cas de liquidation judiciaire).

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Calendrier d'exécution

La date prévisionnelle de début d'exécution est Janvier 2027
Le délai plafond du marché est de 6 mois
Ce délai s'entend période de préparation non comprise de 3 semaines.

En cours d'exécution, l'acheteur peut autoriser ou prescrire de sa propre initiative ou sur la proposition du titulaire après examen, la suspension du délai d'exécution dans le cas où des éléments (n'engageant pas la responsabilité du titulaire ou extérieurs au marché) s'avéreraient de nature à compromettre la bonne exécution des travaux dans le délai contractuel.
Chaque suspension de délai ainsi que chaque reprise de l'exécution des travaux seront notifiées sous forme d'ordre de service avec accusé de réception adressés au titulaire (dont l'accusé de réception fera foi), qui prescriront de suspendre puis de reprendre les travaux.
Toutefois, l'acheteur pourra adresser par mail sécurisé une décision de suspension et/ou de reprise (confirmée ensuite par ordre de service). Dans ce cas, le délai de suspension ou de reprise court à compter de l'envoi du mail sécurisé par l'acheteur au titulaire.

2.2 - Variantes

Variantes obligatoires

Deux variantes obligatoires sont décrites.
Variante n°01 :
La variante obligatoire n°01 porte sur le remplacement du calcaire stabilisé renforcé par du béton micro-désactivé.
Variante n°02 :
La variante obligatoire n°02 porte sur le remplacement du calcaire stabilisé renforcé par du calcaire finition sable 0/4.
Les entreprises devront répondre obligatoirement à la solution de base et aux deux variantes suivant les prescriptions du C.C.T.P.

Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance à laquelle ils peuvent éventuellement prétendre en application de l'article du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ils doivent le préciser à l'article de l'acte d'engagement (avance).

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des situations ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Compléments à apporter au cahier des Clauses techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières. Néanmoins, l'entreprise aura l'obligation de vérifier que ces documents ne contiennent pas d'erreurs, omissions ou contradictions qui sont normalement décelables. Dans l'affirmative, il devra obligatoirement annexer à son acte d'engagement un état faisant apparaître les erreurs, omissions ou contradictions relevées et joindre le devis correspondant aux ajustements nécessaires. Le montant de l'offre devra correspondre aux documents de la consultation (CCTP, CCAP).

Article 3 : Les intervenants

3.1- Maîtrise d'ouvrage

La maitrise d'ouvrage est :

La Commune de Vallières-les-Grandes
Mairie
2 Place de l'Eglise
41400 VALLIERES-LES-GRANDES
Tél : 02 54 20 95 07
E-mail : mairie-vallieres-les-grandes@orange.fr

Représenté par Monsieur Le Maire Fabien METIVIER

3.2- Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

ARCAMZO
maîtrise d'oeuvre

15 Chemin de Charlemagne
41120 CELLETTES
Tel : 02 54 74 43 79
Mob : 06 86 27 78 87
Mail : contact@arcamzo.com
Représentée par Alexandre CALMON

La mission du maître d'œuvre est une mission complète.

Article 4 : Organisation de la consultation

4.1- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) comprend les pièces suivantes :

Des pièces écrites administratives :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)

Des pièces écrites techniques :

- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Le bordereau des prix (B.P.U)
- Le détail estimatif quantitatif (D.Q.E.)

Des pièces graphiques :

- Les plans

4.2- Modifications de détails au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage 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 10 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre

5.1- Justifications à produire – Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :
Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature (téléchargeable à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous : Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-11 du Code de la Commande publique :

Situation juridique des opérateurs économiques

● Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il ne fait pas l'objet d'interdictions de soumissionner.
● La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
● Lettre de candidature et les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 - dernière mise à jour du 01/04/2019)

● Extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au registre des métiers, datant de moins de trois (3) mois.
● Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail
● Attestations d'assurance professionnelle et décennale en cours de validité

Capacité économique et financière
● La déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé et concernant des prestations faisant l'objet du marché, au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2 - dernière mise à jour du 01/04/2019).
● NOTI 2 ou attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales datant de moins de six mois.

Capacité technique
● Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières du candidat (DC2 - dernière mise à jour du 01/04/2019) ;
● Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
● Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
● 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 bonne fin ;
● 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

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnées à l'article R.2143-3 du CCP. Les informations relatives au DUME sont téléchargeables à l'adresse suivante :
https://ec.europa.eu/tools/espd

Les candidatures non recevables, non accompagnées des pièces visées dans la règlementation des marchés publics ou ne présentant pas des garanties techniques ou financières suffisantes, ne seront pas retenues.

5.2- Pièces de l'offre

Les pièces indiquées ci-dessous constitueront le marché :

● L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, accompagné d'un RIB (un par cotraitant si groupement.

Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

● Le Bordereau de Prix Unitaires en euros à compléter, dater et signer

● Le détail quantitatif estimatif en euros à compléter, dater et signer
Les candidats devront effectuer toutes les vérifications.
Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

● Un mémoire technique (limité à 100 pages hors annexes)
La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise de mémoire.

● Un planning détaillé des travaux précisant la programmation par tâche.
Les délais seront impérativement indiqués à l'acte d'engagement au « titre E » et ceux-ci seront notés en nombre de semaines.

Article 6 : Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché

- Attestation de vigilance URSSAF (disponible directement sur Internet) datant de moins de 6 mois,
- Attestation de régularité fiscale : impôts sur le revenu, impôt sur les sociétés et impôts sur la TVA,
- Attestations d'assurance civile et décennale (le cas échéant),
- Extrait de K-BIS ou équivalent datant de moins de 3 mois,
- Attestation de cotisation d'assurance vieillesse,
- Attestation d'assurance invalidité décès (le cas échéant),
- Attestation des caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- Attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (possibilité de se la procurer auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés),
- Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail (le cas échéant).

Article 7 : 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 offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation ne seront pas étudiées.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R 2152-1-2-3-4-5 du Code de la Commande Publique.

7.1 – Analyse des offres

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

Critères	*Pondération*
1-Valeur technique (note su 60)	60 points
2-Prix des prestations (note sur 40)	40 points
TOTAL	100 points

Critère valeur technique :

Ce critère sera apprécié sur la base d'un mémoire technique remis par le candidat et exposant les points suivants :

- Procédés d'exécution (méthodologie, matériaux, …), compréhension du contexte et de la demande, qualité organisationnelle (30 pts)
- Moyens humains et matériels dédiés à l'opération afin de garantir la bonne réalisation (10 pts)
- Prise en compte des contraintes de sécurité (10 pts)
- Performances en matière de protection de l'environnement : schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED) avec les mesures prises pour réduire les déchets, le tri sur le chantier, bordereau de suivi des déchets, la confirmation des lieux de stockage définitif des déblais et déchets inertes, l'estimation des volumes des matériaux par typologie et estimation des volumes recyclés ou réemployés (5 pts)
- Eléments de planification : gestion et tenue du planning, respect/optimisation du planning prévisionnel des travaux, cohérence des délais proposés (5 pts)

Chaque critère sera noté suivant la grille ci-dessous, des notes intermédiaires pouvant être attribuées :

	Critère 1	**Critère 2**	**Critère 3**	**Critère 4**	**Critère 5**
Note maxi	**30.00**	**10.00**	**10.00**	**5.00**	**5.00**
Excellent	**27.00 à 30.00**	**10.00 à 9.00**	**10.00 à 9.00**	**5.00 à 4.50**	**5.00 à 4.50**
Très satisfaisant	**26.00 à 23.00**	**8.50 à 7.50**	**8.50 à 7.50**		
Satisfaisant	**22.00 à 19.00**	**7.00 à 6.00**	**7.00 à 6.00**	**4.00 à 3.00**	**4.00 à 3.00**
Moyen	**15.00 à 18.00**	**5.50 à 4.50**	**5.50 à 4.50**	**2.50 à 1.50**	**2.50 à 1.50**
Passable	**14.00 à 11.00**	**4.00 à 3.00**	**4.00 à 3.00**		
Insuffisant	**10.00 à 7.00**	**2.50 à 1.50**	**2.50 à 1.50**	**1 à 0.50**	**1 à 0.50**
Très insuffisant	**6.00 à 3.00**	**6.00 à 3.00**	**2.00 à 1.00**	**1.00 à 0.50**	
Non traité	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

Critère prix :

Ce critère sera apprécié en fonction du montant de l'offre par l'application de la formule :
(Montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre évaluée) x 40

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Il sera procédé à un classement global de toutes les offres de base, qui seront jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, s'il l'estime nécessaire, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix.

Les offres anormalement basses (au sens de l'article R.2152-4 du Code de la Commande Publique) seront éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le Maître d'ouvrage pourra à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Si le candidat retenu refuse de signer son offre, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de s'adresser au soumissionnaire suivant dans le classement des offres. Le Maître d'ouvrage pourra rechercher la responsabilité du candidat défaillant et réclamer la différence entre le montant de l'offre initialement retenue et le montant de l'offre finalement ratifiée.

7.2 – Négociation

Après analyse des offres, la Commune pourra engager les négociations avec le ou les candidats les mieux classés au regard des critères de jugement des offres.

Pour effectuer cette première analyse, les critères de sélection utilisés seront les mêmes que ceux précédemment cités.
Ces négociations seront engagées sur tout ou une partie des éléments de l'offre, notamment le prix, uniquement via le profil acheteur de la commune https://webmarche.solaere.recia.fr

Toutefois le Maitre d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Transmission électronique

Conformément à la réglementation, depuis le 1er octobre 2018, les candidats devront impérativement répondre par voie électronique. Les plis papiers ne sont plus acceptés.

Pour déposer le pli électronique, se rendre sur le profil acheteur de la Commune à l'adresse suivante :
https://webmarche.solaere.recia.fr

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt le **Vendredi 18 Décembre 2026 à 12H00** sera considéré comme hors délai.

Les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser une telle copie au Pouvoir Adjudicateur, sur un support physique électronique ou papier et en précisant sur l'enveloppe « copie de sauvegarde ». Pour être considérée comme valide, cette copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur public dans le délai de remise des offres, sous pli cacheté comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Aucun nettoyage anti-virus ne sera assuré par le Maître d'ouvrage.

Contenu des offres électroniques :

- Présentation de la procédure dématérialisée d'envoi des offres :

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques permettant de générer les seuls formats de fichiers autorisés.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans "l'offre" ou la "candidature" des documents non fournis dans le dossier de consultation, ils devront les mettre impérativement au format PDF avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Le dossier dématérialisé contient :

1. Un fichier CANDIDATURE contenant les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat : cf. paragraphe du présent document « Contenu de l'enveloppe du candidat ».
2. Un fichier OFFRE contenant les documents relatifs à l'offre du candidat : cf. paragraphe du présent document « Contenu de l'enveloppe du candidat ».

- Modalités d'envoi des candidatures et des offres :

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, date son pli, le signe, le dépose sur le site dédié.

Le candidat ne doit en aucun cas apporter lui-même une quelconque modification du dossier de consultation des entreprises. Cela constituerait un motif de rejet de son offre.

Article 9 : Retrait du dossier de consultation

Le dossier est téléchargeable sur le profil acheteur de la Commune à l'adresse suivante :
https://webmarche.solaere.recia.fr

Article 10 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des offres, leur question d'ordre administratif ou technique par écrit via le profil d'acheteur :
https://webmarche.solaere.recia.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai fixé ci-dessus.

Article 11 : Modification de détail au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 12 : Procédure de recours et de conciliation

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
F-45000 Orléans
E-Mail: greffe.ta-orleans@juradm.fr
Tél : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16