

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## OBJET DE LA PROCEDURE ADAPTEE :

COMMUNE DE PERET  
REHABILITATION DU CŒUR DE VILLAGE  
MISE EN SECURITE – CHEMINEMENT PIETON ET CYCLABLE  
BOULEVARD FREDERIC MISTRAL

## MAITRE D'OUVRAGE :

COMMUNE DE PERET

## DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

LE JEUDI 3 MARS 2022 A 12H00

# Sommaire

<i>Sommaire</i> .....	1
ARTICLE 1- OBJET.....	2
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA PROCEDURE ADAPTEE .....	2
2-1 – Etendue de la consultation et mode de la procédure adaptée .....	2
2-2 – Décomposition en tranches et lots : .....	2
2-3 – Variantes.....	2
2-4 – Délai d’exécution.....	2
2-5 – Unité monétaire .....	2
2-6 – Décomposition du coût global .....	2
2-7 – Groupement d’entreprises.....	2
2-8 – Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	3
2-9 – Rédaction et consistance de la candidature et de l’offre .....	3
2-9.1 La candidature :.....	3
2.9.2 L’offre :.....	4
2.9.3 Pièces à produire par le candidat retenu : .....	4
2-10 – Délai de validité des offres .....	6
2-11 – Délai global de paiement.....	6
ARTICLE 3 – JUGEMENT DES OFFRES .....	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8
ARTICLE 6 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....	9
ARTICLE 7 : REMATERIALISATION DES OFFRES .....	9
ARTICLE 8 – INTRODUCTION DE RECOURS ET SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L’INTRODUCTION DES RECOURS .....	9

## **ARTICLE 1- OBJET**

La présente procédure adaptée concerne les travaux de réhabilitation du cœur de village – Mise en sécurité – Cheminement piéton et cyclable – Boulevard Frédéric Mistral sur la commune de PERET.

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA PROCEDURE ADAPTEE**

### **2-1 – Etendue de la consultation et mode de la procédure adaptée**

Les travaux seront dévolus par procédure adaptée.

Ils sont soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique.

### **2-2 – Décomposition en tranches et lots :**

Sans objet

### **2-3 – Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Elles devront être détaillées et chiffrées avec un acte d'engagement dédié.

### **2-4 – Délai d'exécution**

Les délais d'exécution sont fixés dans le cadre de l'acte d'engagement.

### **2-5 – Unité monétaire**

L'unité monétaire pour l'exécution du présent marché (calcul des acomptes et du solde, détermination des « nets à payer », etc....) est appelée monnaie de compte dans l'ensemble des pièces du présent dossier.

Le maître d'ouvrage choisit comme monnaie de compte l'Euro.

### **2-6 – Décomposition du coût global**

Chaque proposition fera l'objet d'une décomposition de prix global et forfaitaire.

### **2-7 – Groupement d'entreprises**

Conformément à l'article R. 2151-7 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché 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

## 2-8 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

- ◆ Le règlement de la consultation
- ◆ L'acte d'engagement (**Sous format Word et format PDF**)
- ◆ La décomposition du prix global et forfaitaire (**Sous format Excel et format PDF**)
- ◆ Le CCAP
- ◆ Le CCTP
- ◆ Le(s) Plan(s)

## 2-9 – Rédaction et consistance de la candidature et de l'offre

### 2-9.1 La candidature :

Elle sera rédigée en langue française.

Le candidat produira :

- **La lettre de candidature DC 1** qui inclue la déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1; L. 2141-2; L.2141-3; L. 2141-4; L.2141-5; L.2141.7 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;
- Extrait K, **un extrait K bis**, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion
- **Si l'entreprise est en redressement judiciaire**, copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- 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, à savoir pour ce marché :
  - Déclaration du candidat DC2 dûment complétée et y adjoindre :
    - Références de prestations similaires de moins de trois ans,
    - Attestation de qualification professionnelle,
    - Quatre certificats de moins de cinq ans de date délivrés par les hommes de l'art et concernant les travaux analogues à ceux envisagés,
    - Attestation d'assurance, responsabilité civile et décennale,

Chacune des références ou qualifications précitées pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir celles délivrées par les organismes de leur état d'origine (avec traduction en français).

**Cas particulier** : Pour le candidat dont l'entreprise est créée au cours de l'année, il doit produire soit :

- Une copie du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises (CFE)
- Un extrait du registre du commerce

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

En application de l'article R. 2143.14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC pour présenter leurs candidatures. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le lien suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

### 2.9.2 L'offre :

L'offre sera constituée des pièces suivantes dûment remplies, tamponnées, signées et **respectera obligatoirement le canevas suivant (1 fichier par pièce) :**

1. L'Acte d'Engagement (AE) accompagné de la répartition des travaux lorsque les entreprises sont en groupement. **(Sous format PDF).**
2. Le soumissionnaire indiquera dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers conformément à l'article R.2151-13 du code de la commande publique
3. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) **(Sous format Excel et format PDF)**
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)
6. Le Mémoire technique contenant l'ensemble des éléments évoqués à l'article 3 (permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre), **celui-ci n'excèdera pas 10 feuilles recto/verso au format A4 (soit 20 pages) et devra répondre notamment aux points particuliers évoqués dans l'article 2.2 du CCTP. Les SOPAQ et SOGED pourront être mis en annexe et donc non comptabilisés dans les 10 feuilles recto/verso du mémoire technique.**
7. Le(s) plan(s)

### 2.9.3 Pièces à produire par le candidat retenu :

Pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, le candidat, dont l'offre a été classée première retenue, ainsi que ses sous-traitants éventuels, disposera **d'un délai de Dix jours** pour adresser par tout moyen au représentant du pouvoir adjudicateur les certificats sociaux et fiscaux prouvant la conformité de sa situation au regard du droit des marchés publics, si ceux-ci n'ont pas déjà été fournis dans le dossier de l'offre. Ce n'est qu'à cette condition que le marché sera attribué définitivement au candidat retenu.

Passé ce délai, l'offre ne sera pas retenue, et le candidat classé second disposera du même délai pour satisfaire à cette obligation.

Le candidat doit également produire ces documents tous les six mois durant l'exécution du marché:

- 1/ Les attestations et certificats délivrés par les administrations compétentes. Il peut s'agir :
  - SOIT d'une copie de l'état annuel des certificats reçus (NOT12) dûment complété, daté et signé. (Cet état suffit pour retracer l'entière position fiscale et sociale du candidat).

- SOIT au titre des certificats fiscaux, en fonction de la forme de l'entreprise :
  - Liasse 3666 volet 1 (certificat attestant le paiement de l'Impôt sur le Revenu ou Impôt sur les Sociétés, délivré par le Comptable du Trésor)
  - Liasse 3666 volet 2 (certificat attestant le paiement de la T.V.A, délivré par le Comptable du Trésor)
  - Liasse 3666 volet 3 (certificat attestant la souscription des déclarations de revenus ou de bénéfiques, délivré par les Services fiscaux chargés de recevoir les déclarations)

Et au titre des certificats sociaux, en fonction de la forme de l'entreprise : le candidat doit prouver qu'il s'est acquitté des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5, D. 8222-4 et suivants du code du travail et est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement auprès des organismes de recouvrement que sont : (attestation de vigilance datant de moins de 6 mois)

- URSSAF ou Caisse Générale de Sécurité Sociale ou MSA, CAF
- Caisse maladie obligatoire (certificat attestant le paiement)
- Caisse vieillesse obligatoire (certificat attestant le paiement)
- Caisse congés payés (certificat attestant le paiement).

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès des organismes émetteurs.

2/ Avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail.

Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

NB : Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

3/ Une attestation d'assurance en cours de validité RC et décennale.

4/ La liste nominative des salariés étrangers assujettis à la possession d'une autorisation de travail et qui sont occupés pour la réalisation des travaux ou la fourniture des services faisant l'objet du contrat d'entreprise ou du contrat commercial conclu entre les parties.

5/ L'Attestation de vigilance : Pour un contrat d'un montant égal ou supérieur à 5 000 € HT (montant global de la prestation même si celle-ci fait l'objet de plusieurs paiements ou facturations), le donneur d'ordre doit vérifier que son cocontractant s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations de l'Urssaf.

Pour cela, le cocontractant (fournisseur ou entrepreneur) doit fournir une attestation de vigilance **lors de la conclusion du contrat et tous les 6 mois jusqu'à la fin du contrat** pour prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

L'attestation de vigilance est délivrée par l'Urssaf uniquement en ligne.

Ce document mentionne :

- l'identification de l'entreprise (dénomination sociale, adresse du siège social, liste des établissements concernés avec leur numéro Siret),
- qu'elle est à jour de ses obligations sociales pour les 6 derniers mois,
- le nombre de salariés employés,
- le montant total des dernières rémunérations déclarées à l'Urssaf et les cotisations acquittées au cours des 6 derniers mois.

Le donneur d'ordre doit vérifier la validité de l'attestation fournie sur le site de l'Urssaf, à l'aide du code de sécurité qui y est mentionné.

Le candidat retenu pour un marché public d'un montant minimum de 5 000 € HT doit fournir une attestation de vigilance **en plus** des attestations de marché public obligatoires.

## **2-10 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt) à compter de la date limite de remise des offres.

## **2-11 – Délai global de paiement**

Le mode de règlement choisi par le Maître d'Ouvrage est le virement bancaire.

Les modalités de paiement s'effectueront suivant les modalités du code de la commande publique.

## **ARTICLE 3 – JUGEMENT DES OFFRES**

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, conformément aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique, apprécié en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

### **Critère n°1 : Prix de la prestation - pondération : 40 %**

La note sur 10 attribuée est égale à :

$$10 \times (\text{Montant de l'offre la moins disante} / \text{Montant de l'offre du candidat})$$

## **Critère n°2 : Valeur technique de l'offre - pondération : 60 %**

La note sur 10 sera attribuée selon les critères suivants :

- A** - Mémoire d'exécution des ouvrages (note sur 5)
- B** - Moyens mis en œuvre par l'entreprise (note sur 1)
- C** - Planning prévisionnel des travaux (note sur 2)
- D** - Respect du canevas (note sur 2)

### **A - Mémoire d'exécution des ouvrages**

- ◆ SOPAQ (Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité) et SOGED (Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets)
- ◆ Fournitures et fournisseurs **spécifiques ou particuliers propres au chantier**
- ◆ Analyse des contraintes et des difficultés techniques propres au chantier avec les modes opératoires
- ◆ Organisation du chantier (plan de phasage)
- ◆ Plan de contrôle (interne et externe) proposé par l'entreprise pour le chantier

### **B - Moyens mis en œuvre par l'entreprise**

- ◆ Moyens en personnel et matériel affectés à l'étude
- ◆ Moyens en personnel et matériel affectés au chantier

### **C - Planning prévisionnel**

- ◆ Planning détaillé
- ◆ Délais envisagés
- ◆ Pertinence cadences (moyens/délais)

### **D – Respect du canevas**

- ◆ Le mémoire n'excèdera pas 10 feuilles recto/verso au format A4 (soit 20 pages) et devra répondre notamment aux points particuliers évoqués dans l'article 2.2 du CCTP. Les SOPAQ et SOGED pourront être mis en annexe et donc non comptabilisés dans les 10 feuilles recto/verso du mémoire technique.
- ◆ Exactitude des formats remis PDF et EXCEL (Cf. article 2.9.2 du RC)
- ◆ Exactitude des calculs du devis et de l'acte d'engagement
- ◆ La prise en compte d'un fichier par pièce (1 à 7, Cf. article 2.9.2 du RC)

Pour le jugement de la consultation, le montant de l'offre qui figurera à l'article 2 de l'acte d'engagement restera l'offre de référence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il ne sera tenu compte pour le jugement de la consultation que des montants figurant dans l'acte d'engagement. Toutefois si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations, dans un délai maximum de 10 jours.



Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Toutefois, en application de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

#### **ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, le dépôt des plis devra être adressés par voie électronique sur le profil acheteur suivant :

[http:// www.midilibre-legales.com](http://www.midilibre-legales.com)

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées auparavant pour les réponses sur support papier, à savoir, deux fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception.

*Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou support papier. Cette copie sera transmise au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'A.A.P.C sous pli scellé et comporte 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.

Les pièces seront signées électroniquement de préférence (Selon l'arrêté du 12 avril 2018 : entrée en vigueur au 01/10/2018) et devra être conforme aux obligations minimales résultant du RGS\*

*\*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://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.*

**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.**

Avant de procéder à l'examen des offres, s'il est constaté que des pièces demandées sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats de produire ou de compléter leur dossier de candidature ou leur dossier d'offres par ces pièces dans un délai de 15 jours maximum.

#### **ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite sur la plateforme du profil acheteur.

## **ARTICLE 6 : CLAUSES COMPLEMENTAIRES**

Le titulaire devra produire tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution du marché, les pièces prévues aux articles R 324.4 ou R 324-7 du code du travail.

## **ARTICLE 7 : REMATERIALISATION DES OFFRES**

En fin de procédure, le maître d'ouvrage pourra transformer l'offre électronique du candidat retenu en format papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

## **ARTICLE 8 – INTRODUCTION DE RECOURS ET SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Montpellier  
6, Rue Pitot  
34 063 Montpellier Cedex  
Téléphone : 04 67 54 81 00  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)