Règlement de Consultation

Affaire n° **A2601302**

Version n° **1**

VILLE DE DONZERE

Réaménagement d'un tronçon de la Rue de l'Enclos



Historique des révisions				
VERSION	DATE	COMMENTAIRES	RÉDIGÉ PAR :	VÉRIFIÉ PAR :
1	10/2026	Version initiale	CD	CC

Catégorie : Règlement de la Consultation
Commentaires : Suivant le Code de la Commande Publique

Client : VILLE DE DONZERE
Sous Titre : Réaménagement d'un tronçon de la Rue de l'Enclos

Affaire Naldeo : A2601302
Version n° : 1

Contact : Christophe CORTIAL
Adresse : **NALDEO**
Site Montélimar
130 Route de Chateauneuf, CS50118
FR-26203 MONTELIMAR cedex

Technique : 06 78 28 53 90 – christophe.cortial@naldeo.com
Administratif : 06 63 05 96 56 – cathy.dupuis@naldeo.com

PIECE N°0

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACHETEUR :

Agissant en tant que pouvoir adjudicataire

Nom de l'organisme :	**VILLE DE DONZERE**
Correspondant :	M. Fabrice GARDE
Adresse :	10 Rue F. Mistral - 26290 DONZERE
Téléphone :	04 75 49 70 30

MAITRE D'OEUVRE :

NALDEO

Technique :
Christophe CORTIAL, Chargé d'affaires
06 78 28 53 90 – christophe.cortial@naldeo.com

Administratif :
06 63 05 96 56 – cathy.dupuis@naldeo.com

OPERATION :

Réaménagement d'un tronçon de la Rue de l'Enclos

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

11 / 12 / 2026 avant 12 heures 00

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. - OBJET DE LA CONSULTATION 6
Article 1.1. - Objet du marché 6
Article 1.2. - Nomenclature CPV 6
ARTICLE 2. - FRACTIONNEMENT DE L'OPERATION 6
Article 2.1. - Découpage en lots 6
Article 2.2. - Découpage en tranches 6
Article 2.3. - Forme juridique de l'attributaire - Dévolution des travaux 6
ARTICLE 3. - ORGANISATION DE LA CONSULTATION 6
Article 3.1. - Procédure 6
Article 3.2. - Information sur l'Accord - cadre 6
Article 3.3. - Limitation du Nombre de Candidats 6
Article 3.4. - Personnes concernées par l'opération 7
Article 3.5. - Durée du marché 7
Article 3.6. - Reconduction du marché pour prestations similaires 7
Article 3.7. - Délai de l'opération 7
Article 3.8. - Délais de validité des offres 7
Article 3.9. - Dossier de consultation 7
Article 3.10. - Cahier des charges 7
Article 3.11. - Contenu du dossier de consultation 8
Article 3.12. - Modification du dossier de consultation 8
Article 3.13. - Visite des lieux 8
Article 3.14. - Renseignements complémentaires 8
Article 3.15. - Investigations complémentaires 9
ARTICLE 4. - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 9
Article 4.1. - Compléments à apporter au cahier des charges 9
Article 4.2. - Offre de base 9
Article 4.3. - Variantes à l'initiative des candidats 9
Article 4.4. - Variantes à l'initiative de l'acheteur 9
Article 4.5. - Précisions concernant les variantes et la solution de base 9
ARTICLE 5. - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE 10
Article 5.1. - Unité monétaire 10
Article 5.2. - Mode de règlement 10
ARTICLE 6. - PRESENTATION DES OFFRES 11
Article 6.1. - Mode de transmission 11
Article 6.2. - Présentation des offres 11
Article 6.3. - Ouverture de la copie de sauvegarde 13
ARTICLE 7. - CONDITIONS DE PARTICIPATION 13
Article 7.1. - Pièces à remettre à l'appui de la candidature 13
Article 7.2. - Capacités minimales exigées 15

Article 7.3. - Autres informations 18
ARTICLE 8. - LANGUE 18
ARTICLE 9. - JUGEMENT DES CANDIDATURES 18
Article 9.1. - Examen des candidatures 18
Article 9.2. - Réduction du nombre de candidats 19
Article 9.3. - Nombre minimum de candidats 19
ARTICLE 10. - INVITATION A SOUMISSIONNER 19
ARTICLE 11. - PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE 19
Article 11.1. - Présentation des variantes 20
ARTICLE 12. - JUGEMENT DES OFFRES 20
Article 12.1. - Examen des offres 20
Article 12.2. - Traitements particuliers de certaines offres avant analyse 20
Article 12.3. - Sélection avant classement 21
Article 12.4. - Critères de jugement 22
Article 12.5. - Négociation (MAPA) 23
Article 12.6. - Négociation (PAN) 24
Article 12.7. - Négociation (Dialogue Compétitif) 25
Article 12.8. - Sélection de l'offre attributaire 25
Article 12.9. - Documents à fournir 25
Article 12.10. - Arrêt de la procédure 26
ARTICLE 13. - VOIES ET DELAIS DE RECOURS 26

Objet de la consultation

Article 1.1. - Objet du marché

Réaménagement d'un tronçon de la Rue de l'Enclos

Article 1.2. - Nomenclature CPV

- 45233140-2 – Travaux routiers

Fractionnement de l'opération

Article 1.3. - Découpage en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet des travaux ne permettant pas de l'identification de prestations distinctes.

Article 1.4. - Découpage en tranches

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

Article 1.5. - Forme juridique de l'attributaire - Dévolution des travaux

Le marché sera conclu avec une entreprise générale ou un groupement d'entreprise.

Organisation de la consultation

Article 1.6. - Procédure

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique, en vue de la passation d'un marché public d'exécution de travaux.

Article 1.7. - Information sur l'Accord - cadre

Sans objet.

1.7.1. - Montants minimum et maximum

Sans objet.

1.7.2. - Modalités d'exécution

Sans objet.

Article 1.8. - Limitation du Nombre de Candidats

Sans objet.

Article 1.9. - Personnes concernées par l'opération

Les personnes concernées par l'opération, ainsi que leurs missions, sont précisées au CCAP.

Article 1.10. - Durée du marché

Sans objet.

Article 1.11. - Reconduction du marché pour prestations similaires

Sans objet.

Article 1.12. - Délai de l'opération

A titre indicatif, le démarrage probable du marché est prévu : FEVRIER 2027.

Les délais du marché sont imposés. Ils sont précisés à l'acte d'engagement.

Article 1.13. - Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (CENT VINGT) JOURS à compter de la date limite de remise des offres, qui figure en page 3 du présent R.C. et du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

Article 1.14. - Dossier de consultation

1.14.1. - Dossier de consultation dématérialisé

Conformément aux articles R2132-1 à 6, les documents de consultation sont disponibles gratuitement sur le profil d'acheteur à l'adresse :

https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com

Les communications et les échanges lors de la passation du marché sont dématérialisés, conformément aux articles R2132-7 à 9, et les candidats sont invités, lors du téléchargement du DCE sur la plateforme indiquée ci-dessus, à renseigner une adresse électronique afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais .

L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette identification et l'adresse électronique communiquée constituera le moyen de communication entre l'acheteur et le candidat pour la suite de la procédure notamment en cas de modification intervenant dans les termes de la consultation.

1.14.2. - Dossier de consultation non dématérialisé

Il n'est pas prévu de transmission non dématérialisée du dossier de consultation.

Article 1.15. - Cahier des charges

Le présent marché, conformément à l'article R2112-2 du Code de la Commande Publique, fait référence aux documents généraux, applicables aux marchés publics, suivants :

- CCAG applicable aux marchés de travaux :
- L'ensemble des normes et fascicules du CCTG applicables aux travaux et fournitures objets de la présente consultation.

Ces documents ne sont pas inclus au marché, et sont disponibles de manière courante pour un coût raisonnable (notamment sur le site de la DAJ : https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques) ;

Ils sont complétés par les documents particuliers du marché.

Article 1.16. - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les documents suivants est le suivant :

- L'Avis d'Appel Public à Concurrence
- Et :

0 Le présent Règlement de la Consultation (R.C.),
1 Le cadre d'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes,
2 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
3 Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses éventuelles annexes,
4 Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.),
5 Le Cadre du Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
6 Les pièces graphiques et Plans.

Article 1.17. - Modification du dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard ___6 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 1.18. - Visite des lieux

Les candidats pourront effectuer une visite sur site. Ils prendront rendez-vous par téléphone auprès de M. Fabrice GARDE de la Ville et confirmeront la date par courriel. Un certificat de visite leur sera remis et pourra être joint au MEMOIRE TECHNIQUE des candidats.

Les questions posées par les candidats lors des visites et les réponses apportées par le maitre d'ouvrage seront communiquées à l'ensemble des candidats après la fin du cycle de visite.

Article 1.19. - Renseignements complémentaires

Les concurrents peuvent poser des questions écrites relatives au dossier par l'intermédiaire de la plateforme du profil d'acheteur ouvert par le maître d'ouvrage.

Ces demandes devront être adressées au plus tard ___15 jours___ avant la date de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Toutes les questions doivent être écrites et toutes les réponses seront faites par écrit et mises à disposition de l'ensemble des candidats.

Le maître d'ouvrage répondra à l'ensemble des questions écrites sous forme de lettre circulaire diffusée par l'intermédiaire de la plateforme aux concurrents encore en lice, au plus tard ___6 jours___ avant la remise des offres.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Article 1.20. - Investigations complémentaires

Sans objet.

Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Article 1.21. - Compléments à apporter au cahier des charges

Il n'y a aucun complément ni dérogation à apporter au cahier des charges.

Article 1.22. - Offre de base

Les candidats répondront obligatoirement à la solution de base définie au dossier de consultation, sous peine d'élimination.

Article 1.23. - Variantes à l'initiative des candidats

Aucune variante n'est autorisée.

Article 1.24. - Variantes à l'initiative de l'acheteur

1.24.1. - Solution alternative

Sans objet.

1.24.2. - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

Article 1.25. - Précisions concernant les variantes et la solution de base

Lorsque la réponse à la solution de base est rendue obligatoire, l'absence de cette réponse rend l'offre irrégulière et entraîne son rejet (il n'est pas possible d'autoriser la régularisation en autorisant le dépôt d'une nouvelle offre de base).

Lorsque les variantes autorisées sont limitées par des exigences minimales à respecter, la présentation de variantes non-conformes à ces exigences est constitutif d'une offre irrégulière.

Lorsque les variantes sont autorisées en nombre limitée, la présentation par un candidat d'un nombre de variantes supérieur à cette limite, rend l'ensemble de l'offre irrégulière dans la mesure où il n'appartient pas à

l'acheteur de déterminer quelles variantes doivent être écartées. Si l'acheteur décide d'autoriser la régularisation des offres, alors le candidat sera autorisé à indiquer quelles variantes il souhaite écarter.

Lorsque la réponse à des variantes imposées ou lorsque le chiffrage de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) sont rendues obligatoires par l'acheteur, l'absence de réponse à ces éléments rend l'offre irrégulière.

Mode de règlement du marché

Article 1.26. - Unité monétaire

L'unité monétaire retenue pour le règlement du marché est l'EURO.

Article 1.27. - Mode de règlement

Le mode de règlement retenu par le maître d'ouvrage est le virement administratif en euros.

Présentation des offres

Article 1.28. - Mode de transmission

1.28.1. - Offres dématérialisées

Les offres seront transmises par voie électronique par déchargement sur la plateforme de télétransmission, à l'adresse suivante :

https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com

1.28.2. - Offre de sauvegarde sur support physique

Conformément à l'article R2132_11 du Code de la Commande Publique, les candidats ont la possibilité de transmettre également une **offre de sauvegarde** sur support physique électronique.

Les plis contenant les offres de sauvegarde sur papier ou sur support physique informatique, seront transmis par envoi postal en Recommandé avec Accusé de Réception ou déposés sur place contre remise d'un récépissé ou par tout moyen permettant de donner date et heure certaine au dépôt.

Les offres de sauvegarde sur support physique sont à envoyer en RAR à remettre à l'adresse suivante :

VILLE DE DONZERE
10 Rue F. Mistral - 26290 DONZERE

Les horaires d'ouvertures en cas de dépôt sont les suivants :

- Lundi au vendredi : 08H30 à 12H00 et 13H30 à 17H00
- Samedi et dimanche : fermé

La date limite de réception des offres de sauvegarde est celle indiquée en page 3 du présent document.

Les dossiers qui seraient remis après la date et heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous pli non cacheté ou ne respectant les prescriptions de présentation (indiquées ci-après), seront détruits et ne pourront être utilisés comme offre de sauvegarde.

Article 1.29. - Présentation des offres

1.29.1. - Offres en ligne

Les offres remises par transmission électronique respecteront *a minima* les modalités de présentation suivantes, sauf indications contraires ou plus précises de la plateforme :

- Le dossier de candidature et l'offre sont présentés en deux fichiers ou archives distincts, clairement identifiés par leur nom ;
- Tous les fichiers remis (y compris les archives) sont dans un format ouvert ou courant ;
- Les pièces fournies sous forme électronique comprendront l'ensemble des pièces demandées au Chapitre "Contenu des offres"

1.29.2. - Copie de Sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande Publique, et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidatures et les offres, lorsqu'elles sont transmises par voie électronique, peuvent être accompagnées d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique.

A. Offre de sauvegarde sur support informatique

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande Publique, les candidats peuvent remettre une offre de sauvegarde sur support physique informatique.

Elle respectera obligatoirement les modalités de présentation et de format suivantes :

- Le dossier de l'offre sera présenté sous pli fermé portant lisiblement la mention :

  « Copie de sauvegarde de l'offre pour : *Réaménagement d'un tronçon de la Rue de l'Enclos*,

  ne pas ouvrir sauf en cas de défaillance de l'offre dématérialisée »

- Chaque support sera clairement étiqueté avec les mentions :
  - « Copie de sauvegarde de l'offre pour : *Réaménagement d'un tronçon de la Rue de l'Enclos* »
  - Le cas échéant :
  - N° de support / Nb total de supports
  - Contenu : Candidature, Offre, Annexes, …
- Les supports de l'offre seront des supports physiques usuels et lisibles par l'acheteur :
  - CD Rom,
  - Clé USB,
  - disque externe USB, …
- Les fichiers remis sont dans un format ouvert ou courant.

Les pièces fournies sous forme électronique comprendront l'ensemble des pièces demandées à l'0 « Sans objet.

- Pièces constitutives de l'Offre » clairement nommées et identifiées en reprenant autant que nécessaire la nomenclature utilisée dans la consultation.

La signature de l'offre n'est pas requise au stade de la remise des offres.

1.29.3. - Formats de fichiers transmis

Les fichiers remis sous forme informatique, sur support physique ou par transmission en ligne, devront être dans un format communément disponible et utilisé par l'acheteur.

A titre d'exemple les formats suivants sont des standards ouverts et accessibles ou des formats communément utilisés par les services de l'acheteur :

- Archives : fichier regroupant plusieurs fichiers sous forme compressée : .zip
- Pièces écrites : .pdf .odt, . doc
- Tableaux : .pdf .ods .xls

- Présentations : .pdf, .odp, .ppt
- Images ou documents scannés : .pdf, .png, .jpg ou .jpeg
- Pièces graphiques : .pdf, .dwf

1.29.4. - Signature de l'offre / Signature de la copie de sauvegarde

La signature de l'offre n'est pas requise au stade de la remise des offres.

Article 1.30. - Ouverture de la copie de sauvegarde

Conformément au II et au III de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 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.

Par ailleurs, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

En l'absence d'une copie de sauvegarde, une offre dont l'un des fichiers n'a pu être ouvert est réputée ne pas avoir été reçue : elle est éliminée et le candidat en est informé conformément à l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique.

Conditions de participation

Les conditions de participation, les capacités minimales exigées et les pièces à présenter à l'appui de la candidature sont précisées dans l'avis d'appel public à concurrence mentionné au chapitre "Publicités" du présent RC.

Article 1.31. - Pièces à remettre à l'appui de la candidature

Les candidats remettent à l'appui de leur candidature, les pièces énumérées ci-dessous conformes aux articles L2142-1, R2142-2 et R2142-5 à R2142-14 ou, à défaut, les pièces dont ils disposent et qu'ils souhaitent proposer comme équivalentes aux pièces demandées ; Dans ce cas ils identifient ces pièces et indiquent à quelle pièce elle serait équivalente.

Ils peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2 non obligatoires fournis par la DAJ (Direction des affaires juridiques du Ministère de l'économie et des finances) à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou le formulaire électronique « Document unique de marché européen - DUME » par l'intermédiaire de la plateforme du profil d'acheteur ou des services exposés à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd

1.31.1. - Situation Juridique

A. Pour le groupement ou le candidat individuel

- Une lettre de candidature indiquant :

- L'identité et les coordonnées du candidat ou de chaque membre du groupement ;
- L'objet et l'étendue exacte de la candidature : identification du lot unique ou des lots multiples envisagés ;
- Le cas échéant, le mandataire du groupement ;
- la forme juridique du candidat ou du groupement et des membres du groupement.

B. Pour chaque membre du groupement ou pour le candidat individuel

- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas dans les cas d'interdictions de soumissionner mentionnés à l'article L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique,

et

- Pour les candidats en situation de redressement judiciaire :
  - copie du ou des jugements prononcés à l'encontre du candidat ou du membre du groupement.
  - Conformément à l'article L2141-3, 3° les personnes qui justifient d'un plan de redressement ou d'une habilitation à poursuivre leur activité durant la durée prévisible d'exécution du marché ne sont pas exclues de la procédure de passation.

1.31.2. - Capacités économiques et financières

- Attestation d'assurance pour les risques professionnels (Responsabilité Civile Professionnelle) ;
- Attestation d'assurance décennale pour les ouvrages soumis et non soumis à obligation d'assurance ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

1.31.3. - Capacités Techniques

- Moyens généraux :
  - 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 marchés de même nature ;
- Liste des travaux de même nature et importance que ceux objet du marché, 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 ;

1.31.4. - Capacités Professionnelles

- Certificats de qualifications professionnelles notamment certificats d'identité professionnelle ou carte de qualification professionnelle.

1.31.5. - Contrôle de la qualité

Le candidat fournira, par tout moyen, la preuve et un descriptif de la teneur des mesures de contrôle et de gestion de la qualité dans sa société. Ces moyens et descriptifs pourront prendre notamment les formes suivantes :

- Manuel et Plan d'assurance qualité interne pour la réalisation des travaux en relation avec l'objet du marché,
- Certification du système de management de la qualité mis en œuvre dans l'entreprise de type ISO 9001 ou équivalent.
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- ir dans les délais fixés ;

Article 1.32. - Capacités minimales exigées

La participation à la consultation est subordonnée à la démonstration des capacités minimales définies ci-après.

1.32.1. - Capacités économiques et Financières minimales

Sans objet.

1.32.2. - Capacités Professionnelles minimales

Les candidats doivent justifier des qualifications professionnelles minimales suivantes ou être en mesure produire les preuves acceptables de qualifications équivalentes ci-dessous.

- L'identification professionnelle FNTP:
  - FNTP 3421 : Revêtements en matériaux enrobés classiques
  - FNTP 3432 : Revêtements en béton coulé en place hors circulation motorisée
  - FNTP 3433 : Bétons décoratifs
  - FNTP 346 : Pose de bordures, chaînettes et caniveaux
  - FNTP 347 : Petits ouvrages divers en maçonnerie
  - FNTP 513 : Travaux limités sur réseaux sous pression ou création de branchement
  - FNTP 651 : éclairage public, travaux neufs
  - FNTP 681 : Pose de tubes PVC télécom LST
- L'identification professionnelle QUALIPAYSAGE :
  - P120 : Aménagements paysagers – spécialisé
  - E130 : Entretien d'aménagements paysagers – confirmé

1.32.3. - Moyens de preuve acceptables

A. Pour les capacités économiques et financières

Pour prouver leur niveau de capacité économique et financière les candidats fournissent tous documents constituant un moyen de preuve acceptable en rapport avec leur situation et notamment :

- Bilan annuel,
- Certificat établi par les commissaires aux comptes chargés de la certification des comptes,
- Certificat de banque établissant ce niveau de CA.

B. Pour les capacités professionnelles

Les candidats fournissent :

- Soit des certificats de qualifications professionnelles équivalents à ceux demandés,
- Soit l'ensemble des éléments justificatifs qui sont détaillés au 2°) ci-après.

1°) Moyens de preuve acceptables pour des qualifications équivalentes

Les candidats qui ne peuvent pas fournir une copie de leur carte professionnelle attestant des qualifications professionnelles demandées peuvent produire une carte professionnelle attestant de qualifications professionnelles équivalentes accompagnée, *a minima*, des justificatifs suivants :

- Pour l'organisme certificateur ou qualificateur ayant délivré les qualifications :
  - Identification précise, adresse de contact et site,

- Documents attestant de manière précise et claire des modalités de qualification et de la procédure exacte de délivrance de la qualification.

- Pour chacune des qualifications présentées :
  - Le descriptif détaillé de la qualification,
  - La date d'obtention,
  - Le délai de validité.
- Les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques chargées au sein de l'entreprise ou du groupement de l'exécution du marché.

L'équivalence des qualifications présentées ne sera considérée comme acceptable qu'aux conditions suivantes :

- Les qualifications sont valides pour l'organisme les ayant délivrées,
- L'organisme certificateur ou qualificateur est agréé au niveau européen ou internationale pour certifier ce type de qualifications et présente, de l'avis de l'acheteur, établi sur la base de l'examen des pièces présentées, le même degré de sérieux, d'organisation et d'indépendance que l'organisme délivrant la ou les qualifications initialement demandées.
- Les personnes physiques chargées de l'exécution des travaux ou prestations présentent de l'avis de l'acheteur des qualifications pertinentes et une expérience suffisante.

2°) Moyens de preuve acceptables pour justifier de capacités professionnelles équivalentes sans qualifications

Dans le cas où le candidat entend prouver qu'il possède des capacités professionnelles équivalentes aux qualifications demandées sans produire ces qualifications, il produit alors :

- Une liste de références de travaux en relation avec l'objet du marché, de nature et d'importance équivalentes **aux niveaux de qualification demandés**, exécutés au cours des cinq dernières années.
- Un descriptif des travaux ou prestations mettant en évidence les difficultés techniques, contraintes particulières et spécifications en rapport avec le niveau de qualification demandé.
- Des attestations de bonne exécution signées par le maître d'ouvrage ou l'acheteur pour **au moins 3 de ces références**.
  Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux.
  Elles précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art, et menés régulièrement à bonne fin.
  Elles comportent une mention explicite et précise de la part effective des travaux réalisée par le candidat.
- Les noms et qualifications professionnelles des personnes physiques chargées au sein de l'entreprise ou du groupement de l'exécution du marché.

L'acheteur ou son représentant émettront un avis après examen détaillé de l'ensemble de ces éléments sur le caractère acceptable de ces preuves d'équivalence.

1.32.4. - UTILISATIONS DE CAPACITES PROFESSIONNELLES EXTERIEURES

Si le candidat ou le groupement entend s'appuyer sur les capacités techniques ou professionnelles d'un autre opérateur économique, en application de l'article R2143-12 du Code de la Commande Publique, il produit :

- pour cet opérateur économique,

- les mêmes justificatifs de qualification que ceux exigés ci-dessus,
- accompagnés d'un engagement écrit, de cet opérateur, de mettre à disposition ces compétences et capacités pour l'exécution du présent marché.

Article 1.33. - Autres informations

L'attention des candidats est attirée en outre sur le fait que l'attributaire du marché se verra demander avant l'attribution effective et définitive du marché la fourniture de certaines pièces et la réalisation de certaines formalités, non exigibles au stade de l'offre mais obligatoires avant l'attribution du marché (Cf. notamment le chapitre Article 1.46. - ci-dessous).

Langue

Si des documents remis sont rédigés dans une autre langue que la langue française, ils sont obligatoirement accompagnés d'une traduction (Article R2143-16 du Code de la Commande Publique).

Jugement des candidatures

Article 1.34. - Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées conformément aux prescriptions des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

La vérification des conditions de participation est réalisée conformément aux articles R2143-1 à R2143-12 du Code de la Commande Publique.

Sont éliminés les candidats qui ne remplissent pas les conditions de participation fixées dans les documents de consultation :

- soit qu'ils ne produisent pas les justificatifs demandés en matière de capacités,
- soit qu'ils entrent dans un cas d'interdiction de soumissionner,
- soit qu'ils présentent des capacités ou des qualifications jugées insuffisantes au regard de la nature et de l'importance du marché,

Conformément aux articles 2144-3 et R2144-7 la vérification des candidatures peut être effectuée à tous moments de la procédure et notamment :

- Dans les procédures ouvertes : après l'analyse et le classement des offres et avant l'attribution du marché ;
  Dans ce cas si le candidat pressenti pour être attributaire voit sa candidature déclarée irrecevable, c'est le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après, qui voit sa candidature examinée, peut être sollicité pour fournir des explications puis pour produire les documents nécessaires à la concrétisation du marché pour autant que sa candidature soit recevable.
- Dans les procédures restreintes : après la sélection des candidats lorsqu'il y a réduction du nombre de candidats admis à présenter une offre et avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue compétitif ;
  Dans ce cas si l'un ou plusieurs des candidats les mieux placés et sélectionnés pour continuer la procédure, voyaient leur candidatures déclarés irrecevables, ils seraient remplacés par le ou les candidats suivants dans le classement pour autant que leur candidature soit recevable.

Article 1.35. - Réduction du nombre de candidats

Sans objet.

Article 1.36. - Nombre minimum de candidats

Sans objet.

Invitation a soumissionner

Sans objet.

Pièces constitutives de l'Offre

Conformément à l'article R2151-12 du Code de la Commande Publique, les documents de l'offre seront rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

Dans tous les cas les documents en français font foi pour la suite de la procédure et l'exécution du marché.

L'offre remise par les candidats contiendra les documents suivants :

1. **Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes.**

Le cadre d'acte d'engagement est à compléter par les candidats et sera finalisé et signé avant l'attribution. Sa signature n'est pas obligatoire.

2. **Cadre du Bordereau des prix Unitaires (B.P.U.)** dûment complété

Le cadre de BPU sera renseigné intégralement y compris pour les prix optionnels ou non repris au cadre du Détail estimatif.

3. **Cadre du Détail Estimatif (D.E.)** dûment et soigneusement complété.

Lorsque les pièces 2. et 3. ont été fournies dans un format exploitable par tableur, l'offre doit comporter ces mêmes fichiers complétés et au format tableur.

4. Un **MEMOIRE JUSTIFICATIF** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat et, en particulier :

   - des indications concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures, matériaux et produits qui seront utilisés et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants,
   - Les procédés d'exécution et méthodologie envisagées pour la réalisation du chantier,
   - Des indications concernant les moyens matériels et humains qui seront mis en œuvre,
   - Le planning détaillé faisant apparaitre les différentes phases de travaux dans le respect du délai d'exécution fixé dans l'Acte d'Engagement,
   - Des indications sur les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du personnel et des tiers et la limitation des gênes pour les usagers et riverains (bruit, ...),
   - une note sur les mesures en faveur du respect de l'environnement que le candidat se propose d'adopter dans le cadre de l'exécution du marché et en particulier s'agissant :
   - du recyclage et du traitement des déchets de chantier,
   - de la réduction des nuisances sonores liées aux chantiers,

- de la propreté des chantiers,
- de l'utilisation de matériaux recyclés.

Article 1.37. - Présentation des variantes

Sans objet.

Jugement des offres

Article 1.38. - Examen des offres

Les offres sont examinées dans les conditions fixées aux articles R2152-1 à R2152-5 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur élimine les offres reçues après la date limite de réception fixée.

Les offres reçues dans le délai imparti sont analysées et classées selon les critères définis aux présent Règlement de la Consultation, par l'acheteur ou son représentant.

L'absence de signature de l'offre ne constituant pas une irrégularité, les candidats dans ce cas ne seront invités à signer leur offre que dans le cas où ils sont attributaires.

Article 1.39. - Traitements particuliers de certaines offres avant analyse

1.39.1. - Rectification des erreurs matérielles sur les offres à prix unitaire

Lors de l'analyse des offres, si des erreurs matérielles :

- de report de prix unitaires entre le bordereau des prix unitaires et le détail estimatif
- de calcul dans les lignes du détail estimatif ou dans les totaux HT ou TTC,

sont relevées, ces erreurs sont corrigées, en reportant le prix unitaire du bordereau indiqué en lettres ou à défaut en chiffres, qui prévaut dans l'ordre de priorité des pièces du marché, et en rectifiant les calculs, dans le détail estimatif. Le montant de l'offre corrigée est alors utilisé pour l'analyse.

Les autres erreurs qui seraient constatées ne sont pas corrigées et constituent une irrégularité que le candidat peut, éventuellement, être invité à régulariser dans le cadre de l'application de l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique.

1.39.2. - Rectification des erreurs de report en cas de prix forfaitaire

Sans objet.

1.39.3. - Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique, les offres qui seraient suspectées d'être anormalement basse, y compris pour la partie qui serait sous traitée, feront l'objet d'une demande de compléments d'information et d'un examen détaillé.

L'acheteur rejettera les offres dès lors que ces éléments n'auront pas permis de justifier le prix ou le coût proposé ou qu'il sera établi que l'offre contrevient aux obligations applicables dans les domaines du droit de

l'environnement, social et du travail établies par le droit français, le droit de l'Union européenne, la ou les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit de l'environnement, social et du travail figurant sur une liste publiée au Journal officiel de la République française (Cf « Avis relatif à la liste des dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail permettant de rejeter une offre comme anormalement basse en matière de marchés publics » NOR : EINM1608173V annexé au Code de la Commande Publique).

L'acheteur envisage d'utiliser la méthode suivante pour repérer les offres susceptibles d'être anormalement basses afin de les soumettre à un examen attentif et de demander des précisions et des justificatifs permettant éventuellement, au candidat d'établir que ces offres ne sont pas anormalement basses.

Afin de détecter une ou plusieurs offres potentiellement anormalement basses, l'acheteur se réserve la possibilité d'appliquer la formule suivante :

- Calcul de :
  - **M1 :** Moyenne de toutes les offres jugées acceptables.
  - **M2** : moyenne des offres excluant, les offres supérieures à 1,2 x M1
  - **Vp** : Valeur plancher égale à 0,9 x M2

Toute offre inférieure à cette valeur plancher fera l'objet d'une demande de complément et d'un examen approfondi.

1.39.4. - Possibilité de régularisation limitée des offres irrégulières

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur conserve la possibilité d'autoriser les candidats ayant présenté une offre irrégulière à la régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Il informe alors de cette possibilité, tous les candidats qui sont dans ce cas, étant précisé ici que le caractère intangible de l'offre n'est pas remis en cause et que la régularisation de ces offres ne peut conduire les candidats à changer leur offre d'une manière substantielle.

Cette régularisation ne peut consister qu'en une correction d'erreur matérielle, une rectification minime ou la réparation d'un oubli, qui intervient sans modifier l'offre : transformation de taux journaliers en taux horaires ou inversement, rectification d'incohérence, confirmation du respect du cahier des charges, …

La régularisation, ou la correction des offres n'est pas faite par l'acheteur et n'est acceptée que dans la mesure où elle ne modifie pas substantiellement l'offre. Dans le cas contraire l'offre modifiée est éliminée comme étant irrégulière.

Article 1.40. - Sélection avant classement

Après analyse, l'acheteur élimine :

1. les offres inappropriées,
2. les offres jugées anormalement basses,
3. les offres irrégulières non anormalement basses s'il ne souhaite pas autoriser les candidats à les régulariser ou, si cette possibilité leur a été offerte, celles dont la régularisation n'est pas possible dans le respect de l'intangibilité de l'offre,
4. les offres inacceptables.

et procède au classement des offres restantes, par application des critères de jugement des offres décrits à l'Article 1.41. - ci-dessous.

Article 1.41. - Critères de jugement

Pour le jugement des offres restantes, chaque offre sera notée sur 100 points, à savoir :

1.41.1. - Critère n°1 : la valeur technique

qui sera appréciée essentiellement à partir des éléments contenus dans le mémoire justificatif du candidat) :

Note sur 60 points répartis comme suit :

- Indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants, — 5 points
- Présence de photos du site dans le mémoire — 5 points
- Indications concernant les procédés d'intervention et d'exécution envisagés — 15 points
- Moyens matériels et humains qui seront mis en œuvre — 5 points
- Planning d'exécution — 10 points
  Répartis comme suit :
  - Présence du planning : 2 points
  - Prise en compte de l'approvisionnement et des fournitures : 2 points
  - Respect des délais administratifs : 3 points
  - Détail et pertinence des tâches élémentaires : 3 points
- Indications sur les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du personnel et des tiers et la réduction des gênes pour les usagers et riverains, — 10 points
- Autres précisions utiles (Démarche qualité, contrôles internes, impact environnemental, gestion des déchets, ...) — 10 points

Valeur technique : note sur 60 points

L'absence de solution de base et de mémoire justificatif est un critère éliminatoire.

1.41.2. - Critère n°2 : le prix

Note sur 40 points gérés comme suit :

prix moins élevé / prix de l'entreprise * 40)

Prix : note sur 40 points

Article 1.42. - Négociation (MAPA)

1.42.1. - Sélection sans négociation

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité de retenir l'une des offres initiales présentées sans recourir à une phase de négociation.

Dans ce cas après analyse l'acheteur élimine :

1. Les offres inappropriées,
2. Les offres jugées anormalement basses,
3. les offres irrégulières non anormalement basses s'il ne souhaite pas autoriser les candidats à les régulariser ou, si cette possibilité leur a été offerte, celles dont la régularisation n'est pas possible dans le respect de l'intangibilité de l'offre,
4. les offres inacceptables.

et procède au classement des offres restantes, à l'aide des critères de jugement des offres décrits à l'Article 1.41. - ci-dessus.

En cas de recours à la négociation les modalités décrites ci-après, s'appliquent.

1.42.2. - Sélection avec négociation

Après analyse l'acheteur élimine :

1. Les offres inappropriées,
2. Les offres jugées anormalement basses,

Les offres irrégulières et inacceptables qui ne sont pas anormalement basses sont conservées dans la phase de négociation à condition qu'elles soient régularisées ou rendues acceptables au cours la négociation.

Il est convenu que :

- Le représentant légal peut, avant analyse des offres peut négocier avec l'ensemble des candidats notamment pour régulariser les offres ou revoir les prix proposés ;

OU

- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec les candidats classés en première, deuxième et troisième position et procéder ensuite au classement des offres conformément aux dispositions de l'Article 1.41. -Critères de jugement ci-dessus.

OU

- librement avec l'ensemble des candidats et procéder ensuite au classement des offres conformément aux dispositions de Article 1.41. - Critères de jugement ci-dessus.

OU

- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec le candidat classé en 1ère position.

Toutefois, le représentant se réserve la possibilité de ne pas négocier et juger les offres initiales dans les conditions stipulées à l'Article 1.41. - Critères de jugement ci-dessus.

La négociation se déroulera par échanges dématérialisés, de questions / réponses par l'intermédiaire de la messagerie sécurisée du profil d'acheteur.

Elle portera sur le montant de l'offre, et sur les aspects techniques et organisationnels proposés dans l'offre du candidat dans le but d'améliorer la notation de l'offre relativement aux critères définis au présent RC.

En tant que de besoin, des auditions pourront être organisées.

A l'issue de la ou des phases de négociation, l'acheteur informe les candidats de la fin de la négociation et fixe un délai de remise de l'offre finale.

Lors de la phase de jugement, les offres finales encore inacceptables sont éliminées ; Les offres finales encore irrégulières peuvent faire l'objet, au choix de l'acheteur, d'une régularisation à condition que celle-ci ne modifie pas l'offre.

Les offres restantes sont ensuite classées par application des critères de jugement décrits à l'Article 1.41. - ci-dessus.

Article 1.43. - Négociation (PAN)

Sans objet.

Article 1.44. - Négociation (Dialogue Compétitif)

Sans objet.

Article 1.45. - Sélection de l'offre attributaire

Toutes les offres recevables ayant été classées selon les critères définis à l'Article 1.41. - ci-dessus, l'acheteur attribue le marché au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'acheteur attribue le marché, après avis de la Commission d'Appel d'Offres, à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 1.46. - Documents à fournir

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'attributaire du marché se verra demander avant l'attribution effective et définitive du marché la fourniture de certaines pièces et la réalisation de certaines formalités, non exigibles au stade de l'offre mais obligatoires avant l'attribution du marché.

Le candidat devra notamment :

- **Fournir** les pouvoirs habilitant la ou les personnes signataires de l'offre ou du projet de marché à engager leurs sociétés, le groupement ou les membres du groupement.
- Assurer la signature conforme du marché en signant :
  - Le cadre d'acte d'engagement après mise au point du marché
  - Ou un formulaire Attri_1 qui pourra être fourni et pré-rempli par l'acheteur.
- En cas d'autorisation par l'acheteur de l'utilisation de la case à cocher du DUME Partie IV – A intitulée : « Indication Globale pour tous les critères de sélection », fournir l'ensemble des pièces destinées à **certifier ses capacités** et notamment les capacités minimales exigées pour la participation à la consultation.
- En cas de vérification des candidatures intervenant après le classement des offres, **fournir les compléments**, les explications, les éléments de preuve demandées par l'acheteur pour justifier complétement des capacités minimales exigées pour la participation à la consultation.
- **Fournir dans un délai de 15 Jours** suivant la décision de lui attribuer le marché, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du code du travail (édition du 1° Mai 2008); ces pièces devront en outre et également être produites tous les six mois durant toute la durée d'exécution du marché ;
  Ces pièces comprennent :
  - **Une attestation spécifique de l'URSSAF** de moins de 6 mois : *"attestation de fourniture de déclarations sociales"*.
  - Une **attestation sur l'honneur** du cocontractant, du dépôt auprès de l'administration fiscale, **à la date de l'attestation**, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires.
  - l'un des documents suivants :
    - Un **extrait K ou K bis** ;
    - ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
    - ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, portant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste

ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
    - ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une **attestation sur l'honneur** établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement **au regard des articles L1221-10, L3243-1, L3243-2 et R3243-3 du Code du travail**.

- Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire :
    - un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine
    - ou si un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné :
    - une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R2144-6 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs ou les moyens de preuve qu'il produit.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat attributaire du marché se trouve dans un des cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou est dans l'incapacité de fournir dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Dans ce cas le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents justificatifs nécessaires. Cette procédure est répétée autant que nécessaire tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres classées.

Article 1.47. - Arrêt de la procédure

Conformément aux articles R2185-1 e R2185-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite. Il communique, alors, dans les plus brefs délais, les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Voies et délais de recours

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au greffe du tribunal administratif.

Le tribunal administratif peut être également saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet http://www.telerecours.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de **médiateur** est également le Tribunal Administratif cité ci-dessus.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- Référé suspension : avant la signature du marché (article L521-I du CJA)

- 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 en contestation de la validité du contrat ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date de la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois être exercé après la signature du contrat).