**Marché public de travaux**

# COMMUNE DE SAINT QUENTIN LA POTERIE

6 place de la Mairie
30 700 SAINT QUENTIN LA POTERIE

---

**PROCÉDURE ADAPTÉE**
**MARCHE DE TRAVAUX POUR LES RESEAUX D'ASSAINISSEMENT ET D'ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA COMMUNE**
**ACCORD CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE A BONS DE COMMANDE**

---

---

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)
## N°AFFAIRE : 202602

---

Il est précisé aux candidats présentant une offre que, conformément à l'article 11 du Code des Marchés Publics, ils adhérent aux clauses rédigées par le pouvoir adjudicateur. Par conséquent, et afin de garantir l'égalité de traitement des candidats, toute modification des documents du dossier induira la caducité de l'offre et son rejet systématique.

---

**Date et heure limites de réception des offres :**
**Vendredi 18 décembre 2026 à 12 heures**

---

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
# (RC)

**ARTICLE 1: POUVOIR ADJUDICATEUR ..... 3**

**ARTICLE 2: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION ..... 3**

**ARTICLE 3: CONDITIONS DE LA CONSULTATION ..... 5**

**ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 6**

**ARTICLE 5: PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 6**

**ARTICLE 6: SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES ..... 8**

**ARTICLE 7: MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ..... 8**

**ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ..... 9**

## ARTICLE 1: POUVOIR ADJUDICATEUR

**COMMUNE DE SAINT QUENTIN LA POTERIE**
6 place de la Mairie
30700 Saint Quentin la Poterie
Téléphone : 04 66 22 15 71
Mail : regie@saintquentinlapoterie.fr

## ARTICLE 2: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

*2.1 – Objet de la consultation*

La présente consultation concerne :
Un marché de travaux à bons de commande sur les réseaux d'assainissement des eaux usées et d'adduction d'eau potable sur offre de prix sur un bordereau des prix ;

Montant minimum annuel : **5 000 € HT**
Montant maximum annuel : **200 000 € HT**

Durée du marché : un an reconductible de façon tacite 3 fois, soit une durée totale maximale de 4 ans.

Lieu d'exécution : Territoire de la Commune.

*2.2 – Étendue de la consultation*

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée définie à l'article R2123-1 de la commande publique. Elle est soumise aux dispositions des articles R2162-4, R2162-13 et R2162-14 relatifs aux accords cadres et à l'émission de bons de commandes.

Au vu des propositions, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de négocier avec les candidats présentant les offres les mieux classées au regard des critères énoncés à l'article 6-2 du présent Règlement de la consultation.

***Sur quoi la négociation peut elle porter ?***

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :
- L'objet du marché
- Les critères de sélection des candidatures ou des offres
- Les normes techniques fixées par le maître d'ouvrage
- Les conditions de réception d'ouvrage ou d'admission de prestations
- Il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations. En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale ou l'objet du marché.

***Déroulement de la négociation :***

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra dans un premier temps, adresser une demande écrite aux candidats admis à négocier (profil acheteur collectivité). Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra dans un deuxième temps ou, s'il le souhaite, sans passer par la première étape :

- rencontrer chacun des candidats pour des explications complémentaires. Dans ce cas, la convocation qui sera adressée aux candidats, précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de leur offre et répondre aux questions posées. Une liste des questions sera jointe à la convocation. Un compte rendu de cette réunion sera établi et une copie en sera remise au candidat.

A l'issue de cette réunion, les candidats admis à négocier disposeront d'un délai de 7 (sept) jours calendaires pour remettre au pouvoir adjudicateur leur offre définitive après négociation.

- demander à chacun des candidats de remettre par écrit des explications complémentaires. Les candidats disposeront d'un délai de 7 (sept) jours ouvrés pour transmettre leur réponse écrite, à compter de la réception de la demande écrite.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères énoncés à l'article 6-2 du présent Règlement de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés à l'article 6-2 ci-après.
- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions, déclarer la procédure sans suite ou infructueuse.

*2.3 – Décomposition de la consultation*

La présente consultation n'est pas décomposée en lots, ni en tranches.

*2.4 – Groupements*

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint**.**
**Toutefois, en cas d'attribution, la forme de groupement solidaire s'imposera**.

En cas de groupement, les candidatures et les offres seront présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

En application de l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public 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.

*2.5 – Sous-traitance et preuve de la mise à disposition des capacités professionnelles, techniques et financières des autres opérateurs économiques*

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le pouvoir adjudicateur. Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement (annexe à l'acte d'engagement), la notification du marché vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

Le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées T.T.C. ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques. Dans ce cas les opérateurs économiques concernés devront produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur public.

En outre, le candidat devra fournir la preuve par tout moyen du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre à la disposition de l'opérateur économique les moyens nécessaires.
En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement devra remettre sous peine de non conformité les pièces demandées (à l'exception de la lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement).

## ARTICLE 3: CONDITIONS DE LA CONSULTATION

*3.1 – Durée du marché*

Le présent marché est conclu pour une période de 1 an reconductible de façon tacite 3 fois, soit une durée globale maximale de 4 ans.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché.

*3.2 – Délais d'exécution des bons de commande*

Le délai d'exécution des travaux sera propre à chaque bon de commande.

Le délai des travaux pour chaque commande sera fonction du montant du bon de commande associé.

Chacune des commandes devra être exécutée dans un délai proportionnellement au montant de la commande, à raison de 10 000 € HT pour 30 jours calendaires, majoré d'1 semaine pour approvisionnements.

En cas d'extrême nécessité, le candidat précisera à l'article 7 de l'acte d'engagement le délai minimum d'intervention d'urgence qu'il propose.

**Ce délai d'intervention pour urgence ne peut être supérieur à 4 heures.**

*3.3 – Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

*3.4 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et Options au sens du droit communautaire*

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Il est prévu les options suivantes au sens du droit communautaire :

- Recours au marché complémentaire passé en procédure adaptée sans mise en concurrence ni publicité à hauteur de .50. % et dans une durée de 1 an maximum après notification du marché.
- Recours aux avenants conformément aux articles 20 du Code des Marchés Publics.

*3.5 – Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

*3.6 – Mode de règlement du marché et modalités de financement*

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

Les prestations sont financées sur les fonds propres de la commune de Saint Quentin la Poterie à travers ses budgets annexes de l'eau (AEP) et de l'assainissement (EU).

*3.7 – Visite sur site*

Il peut être demandé en fonction du chantier une visite sur site.

## ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.).

Il est interdit aux candidats d'apporter des compléments et/ou de modifier le cahier des clauses particulières.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible à l'adresse électronique suivante :
http://midilibre-marchespublics.com

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier et à vérifier la validité de l'adresse mail qu'ils ont indiquée sur la plateforme, afin de pouvoir être alertés pour toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse apportée aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.

Toute modification du DCE fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

## ARTICLE 5: PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les candidatures ou les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnée d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et l'offre.

*5.1 – Pièces relatives à la candidature*

Les candidats auront à produire un dossier complet, rédigé en français, comprenant l'ensemble des documents suivants :

1. La lettre de candidature et d'habilitation, Formulaire DC1 (disponible sur le site du Ministère de l'économie www.minefi.gouv.fr rubrique formulaires) ; faisant apparaître, en cas de groupement, l'ensemble des membres et le nom du mandataire ; dûment datée et signée par chaque co-traitant;
2. Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R 2143-1 à R2143-15 du CCP, si la DC1 n'est pas fourni ou incomplète.
3. Un extrait de K BIS
4. Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; (Ces documents ne sont nécessaires que si le signataire des documents ne figure pas sur le formulaire K Bis de l'entreprise);
5. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat Formulaire DC2 (disponible sur le site du Ministère de l'économie www.minefi.gouv.fr rubrique formulaires); l'article D1 concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché (en montant et en pourcentage), réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles est à remplir impérativement ;

6. Certificat de qualification en rapport avec l'objet du marché. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
7. Liste de références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de cinq ans, appuyée de certificats de capacité représentatifs des prestations, indiquant la nature, l'époque, le lieu et le montant des prestations exécutées, et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
8. Déclaration indiquant les moyens techniques et humains dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
9. Attestation d'assurances pour les risques professionnels.

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.
Etat annuel des certificats reçus (NOTI2) ou liasse 3666 (Le candidat est fortement invité à fournir, dès sa candidature, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales).

NOTA : L'article R2344-1 du CCP prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces, dont la production est réclamée, sont absentes ou incomplètes, de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Cette possibilité n'est en aucun cas une obligation, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur la nécessité de présenter des dossiers complets et de remettre une candidature complète.

Dans le cas où cette disposition serait mise en œuvre, les candidats devront produire les documents concernés dans un délai de 5 jours calendaires décomptés dès le jour de la demande.

En application de l'article R2344-1 du CCP, les autres candidats, ayant remis un dossier complet, auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidats qui n'auront pas complété leur dossier dans le délai fixé ci-dessus ou qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions du code de la Commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des alinéas précédents, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R 2143-1 à R2143-15 du CCP, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

*5.2 – Pièces relatives à l'offre*

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) **en version PDF** à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) **en version EXCEL + PDF** à compléter ;
- Le mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (**en version PDF**) qui devra mentionner obligatoirement :
    - Une note précisant les dispositions techniques que l'entrepreneur se propose de mettre en œuvre pour répondre au maître d'ouvrage, les délais de préparation et d'intervention pour l'exécution des bons de commande selon les montants de travaux, l'organisation générale des chantiers, notée sur **10 Points**
    - La liste des principaux produits et matériel utilisés avec les documentations techniques des fournisseurs ; notée sur **10 Points**
    - Les mesures prises afin d'assurer l'astreinte et répondre aux interventions d'urgence notée sur **15 Points**
    - Les mesures particulières prises pour assurer la sécurité des personnes ; notée sur **10 Points**.

**Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé, est un document indispensable à l'appréciation des offres. Par conséquent, leur non production ou le non respect du formalisme décrit au cadre du mémoire justificatif ci-avant aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.**

## ARTICLE 6: 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.

*6.1 – Sélection des candidatures*

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des garanties financières, techniques et professionnelles.

*6.2 – Jugement des offres*

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

| Libellé | % |
|---|---|
| Prix des prestations | 40 |
| Délai intervention d'urgence | 10 |
| Valeur technique | 40 |
| Valeur environnementale | 10 |

**IMPORTANT : Condition de mise en œuvre du critère de la valeur technique**
La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.
L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée. Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

**Pour le critère prix**, le jugement sera réalisé sur la base d'un devis type non communiqué dans le cadre de la consultation, devis qui sera rempli par les services à partir des bordereaux des prix fournis par les candidats. Pour la note, on appliquera une règle de trois, le devis moins disant ayant la note maximale de 50, et les autres proportionnellement à l'écart de prix.

**Pour le critère délai**, le délai le plus court aura la note maximale de 10 et pour les autres on appliquera une règle de trois.

**Pour la valeur environnementale**, l'offre sera appréciée sur les Articles II.1, III.7 et III.8 du CCTP. Le jugement sera réalisé à l'aide de documents techniques à fournir par le candidat.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours calendaires. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit notifié.

## ARTICLE 7: MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des candidatures, puis des offres pour les candidats retenus se fera par voie électronique sur notre profil acheteur : http://midilibre-marchespublics.com

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. Une copie de sauvegarde est possible, selon les dispositions de l'article 56 du décret n°2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics et de son arrêté d'application, daté du 28 août 2006.

Pour la remise de leur réponse et afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, les candidats devront impérativement tenir compte des indications suivantes :

• Respecter les logiciels que la personne publique peut lire :
- Word
- Excel
- PowerPoint
- PDF

• Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », ...
• ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros », ...

Dans l'hypothèse où le candidat transmet un document numérisé à partir d'un support papier, il s'assure que la définition de la numérisation est suffisante pour en garantir la lisibilité.
Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Pour ce faire, tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat, par un anti-virus à jour.
Conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.
Pour être recevables, les pièces constituant la réponse dématérialisée du candidat doivent être signées électroniquement conformément :
- aux articles 1316 et 1316-1 à 1316-4 du code civil ;
- au décret n°2001-272 du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002, pris pour l'application de l'article 1316-4 du code civil et relatif à la signature électronique ;
- au décret n°2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics, notamment ses articles 48-I et 56 ;
- à l'arrêté du 28 août 2006 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.
Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :
http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/
Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS.
Le certificat doit être détenu par une personne habilitée à engager le candidat.
L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et le long terme.
Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

## ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires les candidats devront faire parvenir 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://midilibre-marchespublics.com