Travaux d'aménagement de la rue de l'Eglise

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres:

18 Décembre 2026 à 12H00

Maître d'ouvrage :
Mairie de Braye-sous-Faye
3, Le Bourg
37 120 BRAYE-SOUS-FAYE
Tel : 02.47.58.11.80
mairie@brayesousfaye.fr
SIRET : 213 700 354 00011

Maître d'œuvre
Agence TALPA
49 rue Ackerman
49400 SAUMUR
Tel : 02 41 51 41 02
contact@agencetalpa.com
SIRET : 825 293 103 00016

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 Le pouvoir adjudicateur :

Mairie de Braye-sous-Faye, représentée par son Maire, Jean-Pierre POTHIN
3, Le Bourg – 37 120 BRAYE-SOUS-FAYE - ☎ : 02.47.58.11.80

1.2 Ordonnateur :

Monsieur Jean-Pierre POTHIN, Maire de Braye-sous-Faye

1.3 Comptable publique :

Service de gestion comptable de Chinon

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 – Objet

La présente consultation concerne les travaux d'aménagement de la rue de l'Eglise sur la commune de Braye-sous-Faye.

2.2 – Procédure de passation

Consultation lancée sous forme de la procédure adaptée prévues par les articles L2123-1 et R2123-1 1°du Code de la Commande publique 2019.

2.3 – Allotissement

Les travaux sont décomposés en deux (2) lots :
- LOT 1 VRD
- LOT 2 PAYSAGE

2.4 – Durée du marché

La durée globale du marché est de : **2 mois** (8 semaines) maximum pour le Lot 1 VRD, **0,5 mois** (2 semaines) maximum pour le Lot 2 PAYSAGE, hors période de préparation des travaux de 1 mois (4 semaines).

Les plannings prévisionnels des entreprises titulaires feront l'objet d'un calage afin de respecter ce délai global.

Le démarrage des travaux pour le Lot 1 est prévu en Mars 2027.
Le démarrage des travaux pour le Lot 2 est à caler en fonction de l'avancement des travaux du Lot 1.

2.5 – Variantes : Les variantes ne sont pas autorisées

2.6 – Modification de détail du dossier de consultation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. 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 date.

2.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur la plateforme www.pro-marchespublics.com

ARTICLE 3- MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) peut être téléchargé sur le site de dématérialisation des marchés publics, correspondant au Profil acheteur, dont l'adresse Internet est la suivante : www.pro-marchespublics.com

Une identification préalable est conseillée pour le téléchargement des pièces de la consultation sur le profil acheteur www.pro-marchespublics.com laquelle permettra aux candidats d'être tenus informés de toute évolution apportée au dossier.

« Tout candidat qui se procurera le DCE sous format électronique par un autre moyen que le téléchargement sur www.pro-marchespublics.com seule plateforme de dématérialisation officielle des consultations de la Ville de Semblançay, risquera, sans que la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur puisse être engagée, de ne pas être tenu informé des éventuelles évolutions du dossier ou questions évoquées dans le cadre de la procédure. »

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

CONTENU DU DCE :
(Liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public)

- Le règlement de consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le cadre du prix global et forfaitaire (CDPGF)
- Les plans et détails techniques

ARTICLE 4 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES PAR LES CANDIDATS

Il est rappelé aux candidats que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Documents à produire

4.1 Dossier « Candidature » :

Le dossier de candidature contiendra les pièces suivantes prévues :

- La lettre de candidature DC1 (dans sa version la plus récente) dûment complétée et signée par une personne habilitée à engager le candidat

- La déclaration du candidat DC2 (dans sa version la plus récente) dûment complétée
- Les justificatifs relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat
- La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Une liste de travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou autres preuves de la capacité du candidat. La preuve de la capacité est apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations pour lesquelles il se porte candidat.

Documents supplémentaires à fournir en cas de cotraitance ou de sous-traitance

Si, pour présenter sa candidature, le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, il doit produire, pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, et pour chacun de ces opérateurs économiques, les mêmes documents que ceux qui sont exigés pour lui-même, à l'exception du document DC1 qui peut être unique.

4.2 Dossier « Offre » :

Un projet de marché comprenant :

- **Pièce n° 1 : l'Acte d'Engagement (A.E.)** et ses éventuelles annexes : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés du prestataire
- **Pièce n° 2 : la décomposition du prix global et forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés du prestataire
- **Pièce n° 3 : le Mémoire Technique** que le candidat se propose d'adapter pour l'exécution des travaux, indiquant :

  - Une notice technique indiquant les caractéristiques et la provenance des différents produits.
  - Les moyens en personnel et matériel mis en œuvre pour la réalisation des différentes phases de travaux, afin de respecter le délai d'exécution.
  - un programme d'exécution des ouvrages, indiquant de la durée prévisionnelle des différentes phases de chantier, et les moyens mis en œuvre pour le respect des délais d'exécution des travaux.
  - La méthodologie d'exécution par poste de travaux
  - une note indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier, ainsi qu'une note descriptive des installations d'hygiène prévues
  - une note environnementale détaillant d'une part, l'ensemble des mesures pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier, en conformité avec l'article L 541-2 du Code de l'Environnement, et d'autre part la destination des matériaux (réemploi, recyclage, destruction…), et enfin les mesures prises pour un chantier à faibles nuisances.

ARTICLE 5: CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

5.1 Transmission électronique :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : www.pro-marchespublics.com

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.
Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre le fuseau horaire est celui de GMT+01 :00 Paris. Le pli sera considéré hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmises dans les délais impartis sur support électronique (Clé USB, CD-ROM) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » avec le nom du candidat, le nom du marché et le lot concerné.

Elle est ouverte dans le cas suivant :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète ou n'a pas pu être ouvert que ce soit intégralement ou partiellement
- Lorsque les plans ont des formats supérieurs à ceux pouvant être reproduits sur photocopieuse classique

La copie peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Mairie de Braye-sous-Faye – 3, Le Bourg – 37120 BRAYE-SOUS-FAYE

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
.doc, .pdf, .xsl.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

5.2 La transmission sous support papier :

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire depuis le 1er octobre 2018. Par conséquent la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Sélection des candidatures :

Les candidats peuvent être écartés selon l'article R2144-7 du Code de la Commande publique. Les candidats n'ayant pas fournis les documents mentionnés à l'article R 2143-3 du Code de la Commande publique ne seront pas retenus (offre rejetée et candidat éliminé)

Conformément à l'article R2144-6 du Code de la Commande publique, les candidats retenus auront la possibilité de compléter leur candidature dans un délai n'excédant pas 10 jours après l'ouverture. Passé ce délai, l'offre est rejetée, le candidat éliminé.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est global. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats, entreprises seules, en groupement ou avec des sous-traitants devront avoir les compétences nécessaires à la réalisation du service.

Le jugement des candidatures sera effectué comme suit :

1) Garanties professionnelles et financières
2) Moyens techniques et humains
3) Capacités économiques et financières

6.2 Critères de jugement des offres

Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

VALEUR TECHNIQUE : 60 %
La valeur technique sera analysée au vu d'un mémoire technique apprécié selon les sous critères détaillés ci-après.

Chaque sous critère sera noté suivant la grille suivante :

Appréciation	Note	Attente Sous-critère
Très satisfaisant	100% x nb de pts	Informations fournies répondant aux attentes et présentant un fort avantage par rapport aux autres candidats
Satisfaisant	80% x nb de pts	Informations fournies répondant aux attentes et présentant un léger avantage par rapport aux autres candidats
Moyen	60% x nb de pts	Informations fournies répondant aux attentes mais ne présentant pas d'avantage par rapport aux autres candidats
Insuffisant	40% x nb de pts	Informations fournies mais ne répondant que partiellement aux attentes
Très insuffisant	20% x nb de pts	Informations fournies mais ne répondant pas aux attentes
Non renseigné	0%	Information non fournie (non éliminatoire)

Lot n° 1 : VRD

I. Moyens dédiés à la prestation, noté sur 8 et précisant :

Les moyens en matériels et personnels devront être adaptés au calendrier prévisionnel des travaux

- Nombre et composition des équipes et de leur encadrement prévus pour l'opération, (noté sur 4).
- Matériel affecté aux principales tâches d'exécution, (noté sur 4).

II. Organisation générale des travaux, noté sur 20, se décomposant comme suit :

- Méthodologie générale d'intervention et par poste de travaux, (noté sur 8).
- Calendriers d'exécutions et délais d'exécution (planning) (noté sur 6)
- Description des mesures prises pour assurer la sécurité du chantier, balisage, signalisation, information, rétablissement provisoire des accès, durée des phases de neutralisation des voies, etc., (noté sur 6).

III. Nature et provenance des matériaux, noté sur 20 d'après les documents décrivant précisément les produits mis en œuvre (fiches techniques). (Les documents généralistes présentant une liste de fabricants, de dépositaires ou revendeurs seront jugés irrecevables), se décomposant comme suit :

- Matériaux utilisés en couche de fondation, (sur 4 points).
- Matériaux bitumineux, (sur 4 points).
- Bordures et pavés en pierre naturelle, (sur 6 points).
- Canalisations et ouvrages annexes d'assainissement, produit de scellement de tampons (sur 6 points).

IV. Critères environnementaux, noté sur 12 et comprenant :

- Une note explicative précisant la mise en place du traitement des déchets et leur schéma d'élimination, (noté sur 6).

Les mesures mises en place pour le respect de l'environnement et la démarche environnementale de l'entreprise, (noté sur 6)

Lot 2 – PAYSAGE :

I. Moyens dédiés à la prestation, noté sur 8 et précisant :
Les moyens en matériels et personnels devront être adaptés au calendrier prévisionnel des travaux

- Nombre et composition des équipes et de leur encadrement prévus pour l'opération, (noté sur 4).
- Matériel affecté aux principales tâches d'exécution, (noté sur 4).

II. Organisation générale des travaux, noté sur 20, se décomposant comme suit :

- Méthodologie générale d'intervention et par poste de travaux, (noté sur 8).
- Calendriers d'exécutions et délais d'exécution (planning) (noté sur 6)
- Description des mesures prises pour assurer la sécurité du chantier, balisage, signalisation, information, rétablissement provisoire des accès, durée des phases de neutralisation des voies, etc., (noté sur 6).

III. Nature et provenance des matériaux, noté sur 20 d'après les documents décrivant précisément les produits mis en œuvre (fiches techniques) les documents généralistes présentant une liste de fabricants, de dépositaires ou revendeurs seront jugés irrecevables) :

- Provenance et fiches techniques des amendements (noté sur 10)
- Provenance et fiches techniques des mélanges pour semis (noté sur 10)

IV. Critères environnementaux, noté sur 12 et comprenant :
- Une note explicative précisant la mise en place du traitement des déchets et leur schéma d'élimination, (noté sur 6).
- Les mesures mises en place pour le respect de l'environnement et la démarche environnementale de l'entreprise, (noté sur 6)

PRIX : 40 %

$$40 \text{ points} - \left(\frac{(\text{valeur offre jugée} - \text{offre moins disante}) \times 40 \text{ points}}{\text{Offre moins disante}}\right)$$

Si la note est inférieure à 0, la note du candidat sera ramenée à 0.

Le prix estimatif est détaillé au moyen du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du DPGF permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du DPGF, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix estimatif. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La note finale est d'un total maximal de 100 points. L'offre ayant la note N (N = N1 + N2) la plus élevée est l'offre la mieux classée. Elle est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de préciser ou de compléter la teneur de son offre, notamment si l'offre apparaît anormalement basse ou si une discordance est constatée entre le montant de l'offre, d'une part, et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant, d'autre part.

Les candidats ne doivent pas, sous peine de nullité de leur offre, modifier les clauses du dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général. Dans ce cas, les candidats en sont informés dans les meilleurs délais.

6.3 Négociation

Les candidats sont ainsi invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les candidats ayant remis les meilleures propositions selon les conditions exposées ci-dessous.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Cette négociation pourra se réduire à un échange de mails confirmés par courriers, ou si nécessaire donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier.

Elle pourra se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains candidats seront éliminés, par application des critères de sélection des offres.
Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement et pourra porter sur toutes les composantes de l'offre (technique, financier, délais, garanties …).

La notation pourra évoluer à l'issue de cette éventuelle négociation (et au besoin rencontre) avec les candidats. Cette évolution pourra se traduire par un maintien, une diminution ou une augmentation de la note initialement attribuée.
L'estimation pourra, le cas échéant et sous la seule responsabilité du maître d'ouvrage, être réajustée avec des justifications à l'appui, dans l'hypothèse où serait mis en évidence un décalage manifeste par rapport à l'économie générale des offres et sans que celles-ci apparaissent contestables.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

6.4 Choix du titulaire

Le représentant du pouvoir adjudicateur désigne le titulaire, engage les procédures de mise au point de signature du marché. Les candidats non retenus sont informés par courrier des motifs de non sélection de leur offre.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent poser leurs questions sur le profil d'acheteur de la Mairie www.pro-marchespublics.com