



DEPARTEMENT DE L'AUDE
**COMMUNE DE PORTEL
 DES CORBIERES**

0

**TRAVAUX NEUFS OU DE REPARATION
 DE LA VOIRIE URBAINE**

**ACCORD-CADRE
 ANNEES 2019 A 2022**

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maitre d'ouvrage :
 COMMUNE DE PORTEL
 DES CORBIERES

Portel des Corbières
 le :

Signature :

12/11/2018	CREATION	TG	MV	a
Date(s)	Nature des modifications	Dessiné	Vérifié	Ind



Cabinet d'Etudes RENE GAXIEU

1 bis, place des Alliés
 CS 50 676
 34 537 BEZIERS CEDEX

Tél : 04-67-09-26-10

Fax : 04-67-09-26-19

Email : bet.lr@gaxieu.fr



BZ-08090

Affaires\Portel des Corbières\BZ-07508-BZ-08090
 AC voirie 2019-2022\7-PRO-ACT11-T1\2-Plans

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1.	Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1.	Objet.....	3
1.2.	Mode de passation.....	3
1.3.	Type et forme de contrat.....	3
1.4.	Décomposition de la consultation.....	4
1.5.	Nomenclature.....	4
1.6.	Modalités de conclusion des marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre.....	4
2.	Conditions de la consultation.....	5
2.1.	Délai de validité des offres.....	5
2.2.	Forme juridique du groupement.....	5
2.3.	Variantes.....	5
2.4.	Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
3.	Les intervenants.....	5
3.1.	Maîtrise d'œuvre.....	5
3.2.	Contrôle technique.....	5
3.3.	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4.	Conditions relatives au contrat.....	6
4.1.	Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2.	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3.	Quantité globale.....	6
4.4.	Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable.....	6
4.5.	Conditions particulières d'exécution.....	6
5.	Contenu du dossier de consultation.....	7
6.	Présentation des candidatures et des offres.....	7
6.1.	Documents à produire.....	7
6.2.	Présentation des variantes.....	9
6.3.	Visites sur site.....	9

6.4.	Usage de matériaux de type nouveau.....	9
7.	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1.	Transmission électronique.....	9
7.2.	Transmission sous support papier.....	10
7.3.	Transmission électronique avec le formulaire "MPS".....	10
8.	Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1.	Sélection des candidatures.....	11
8.2.	Attribution des marchés.....	11
8.3.	Suite à donner à la consultation.....	12
9.	Renseignements complémentaires.....	12
9.1.	Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
9.2.	Procédures de recours.....	12

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation concerne :

**TRAVAUX NEUFS OU DE REPARATION DE LA VOIRIE URBAINE
ACCORD-CADRE MONO ATTRIBUTAIRE – ANNEES 2019 à 2022**

1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est :

- Procédure adaptée – article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Appel d'offres ouvert – articles 66, 67 et 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Appel d'offres restreint – articles 66, 69 et 70 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Procédure concurrentielle avec négociation (pouvoir adjudicateur) – articles 71, 72 et 73 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Procédure négociée avec mise en concurrence (entité adjudicatrice) – article 74 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Dialogue compétitif – articles 75 et 76 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Concours – article 88 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Conception-réalisation – article 91 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

1.3. Type et forme de contrat

a) Type de marché de travaux :

- Exécution
- Conception – réalisation

b) Type de marché de fournitures :

- Achat Location Crédit-bail
- Location –vente
- Plusieurs de ces formes

c) Type de marché de services :

Catégorie de service :

d) S'agit-il d'un accord-cadre (articles 78 à 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics) ?Non Oui

Accord-cadre mono attributaire

e) S'agit-il d'un marché à tranches ?Non Oui f) S'agit-il d'une convention de prix associée à des marchés types ?Non Oui **1.4. Décomposition de la consultation**Non Oui Possibilité de soumissionner pour :

- un lot
 plusieurs lots
 l'ensemble des lots

1.5. Nomenclature

Sans objet.

1.6. Modalités de conclusion des marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commandes sans remise en concurrence.

Lorsque le marché est exécuté par l'émission de bons de commande, les travaux de chaque bon de commande seront exécutés dans un délai maximum fixé par l'ordre de service.

2. Conditions de la consultation

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2. Forme juridique du groupement

Le candidat se présentera seul ou sous la forme d'un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Si le candidat est un groupement conjoint d'entreprises, le mandataire sera solidaire :

NON OU OUI

2.3. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

3. Les intervenants

3.1. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

CABINET D'ÉTUDES RENE GAXIEU

1, Bis Place des Alliés

CS 50676

34537 BEZIERS Cedex

3.2. Contrôle technique

Le contrôleur technique ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement en fonction des bons de commande.

3.3. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4. Conditions relatives au contrat

4.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché sera conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa notification au titulaire.

Les travaux de chaque bon de commande seront exécutés dans un délai maximum fixé à chaque ordre de service.

Néanmoins, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité, pour des opérations particulières, de recourir à la réalisation de consultations d'entreprises.

4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3. Quantité globale

Le montant des travaux sera fixé par chaque ordre de service accompagné du bon de commande correspondant aux travaux à engager.

Ce montant sera déterminé en fonction des quantités projetées auxquelles seront appliqués les prix HT du descriptif des travaux proposé par l'entreprise le jour de la remise des offres.

Il n'y a pas de minimum, le montant maximum de l'ensemble des commandes sur la durée totale du marché est de 3 000 000,00 € HT.

4.4. Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article 30-I.7° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché. Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront précisées au C.C.A.P.

4.5. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) permettant le jugement des offres

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 11 jours avant la date limite de réception des offres sans modification de la date de remise des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1. Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

⋮

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

• Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

• Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Liste des projets exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 l'acheteur. 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Descriptif des travaux	Oui

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Oui
--	-----

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2. Présentation des variantes

Sans objet.

6.3. Visites sur site

Sans objet.

6.4. Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition : pendant le délai de ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes : "

7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence OU dans le courrier de consultation.

7.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil de l'acheteur, à l'adresse URL suivante : <http://marchespublics.aude.fr>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la 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 de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. 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 transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- format Word (".doc") (version Word 2010 et antérieures) ;
- format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 11 et antérieures) ;
- format Excel (".xls") (version Excel 2010 et antérieures) ;
- format RTF (".rtf") ;
- format libre office (.ods)

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7.2. Transmission sous support papier

Sans objet.

7.3. Transmission électronique avec le formulaire "MPS"

Sans objet

8. Examen des candidatures et des offres

8.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2. Attribution des marchés

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

1 – Valeur technique de l'offre – note sur 10 – 45%

- Mémoire d'exécution des ouvrages avec indication des moyens humains et matériels (note sur 6).
- Mesures prises pour la réduction des nuisances, la prise en compte de l'environnement et le maintien du service aux riverains (note sur 4).

La valeur technique de l'entreprise ayant la note la plus élevée est ramenée à 10.

Les valeurs techniques des autres entreprises sont calculées de la façon suivante :

Valeur technique entreprise = (note obtenue x 10/note la plus élevée).

2 – Prix – note sur 10 – 35%

La note attribuée est égale à : $10 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre étudiée}}$

Montant de l'offre étudiée

Cette note sera appliquée à partir d'une trame estimative établie par le Maître d'œuvre.

3 – Réactivité – Disponibilité et rapidité d'intervention – note sur 10 – 20%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas d'offres anormalement basses, il sera fait application de l'article 60 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

8.3. Suite à donner à la consultation

L'acheteur négociera avec les candidats ayant remis une offre recevable avant d'attribuer le marché.

Il négociera également avec les offres jugées irrégulières ou inacceptables, conformément à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. **Seule l'absence de mémoire technique, de l'acte d'engagement et de l'offre financière sera considérée comme non régularisable.**

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de ne pas négocier conformément à l'article 27 du décret susvisé, mais, il pourra autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières.

Si après négociation, les offres demeurent toujours irrégulières ou inacceptables, elles seront éliminées.

L'offre la mieux classée sera donc 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.

9. Renseignements complémentaires

9.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marchespublics.aude.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER

6 rue PITOT

34063 MONTPELLIER

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

GREFFE DU TRIBUNAL DE MONTPELLIER

6 rue PITOT

34063 MONTPELLIER

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

COMITÉ CONSULTATIF INTERDÉPARTEMENTAL DE RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

Préfecture de région

2 Boulevard Paul Peytral

13006 MARSEILLE

A l'attention de : Monsieur COMITÉ CONSULTATIF INTERDÉPARTEMENTAL DE RÈGLEMENT COMITÉ CONSULTATIF INTERDÉPARTEMENTAL DE RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://ccimp.com>