



Marchés Publics de Travaux

**Procédure adaptée
Article L.2123-1 du code de la commande publique**

TRAVAUX DE VOIRIE 2020

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

N°20.08.MT.01

POUVOIR ADJUDICATEUR

COMMUNE DE VILLARD DE LANS

Mairie - 62 Place Pierre Chabert - 38 250 VILLARD DE LANS

Tél : 04.76.94.50.00 - Fax : 04.76.94.10.95

**Date et heure limite de réception des offres :
Lundi 24 août 2020 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1 – Maîtrise d’ouvrage
- 2.2 – procédure de passation
- 2.3 – Organisation de la consultation
 - 2.3.1 – Numéro de référence attribué au marché
 - 2.3.2. – Conditions d’obtention des documents contractuels et de documents additionnels
 - 2.3.3 – Remise d’un devis descriptif et estimatif détaillé
 - 2.3.4 – Contenu du dossier de consultation
 - 2.3.5 – Date limite de réception des candidatures et des offres
- 2.4 – Visite du site des travaux
- 2.5 – Modifications/précisions apportées aux pièces du dossier de consultation
- 2.6 – Délai de validité des offres
- 2.7 - Caractéristiques principales
 - 2.7.1 – Décomposition en tranches et en lots
 - 2.7.2. – Options
 - 2.7.3 – Variantes
- 2.8 – Conduite d’opération – Maîtrise d’œuvre
- 2.9 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs
- 2.10 – Contrôle technique
- 2.11 – Délai d’exécution des travaux
- 2.12– Lieu d’exécution des travaux
- 2.13 – Mode de règlement

ARTICLE 3 –TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES SOUS FORME DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

- 4.1 – Pièces de la candidature
 - 4.1.1 – situation juridique
 - 4.1.2 – capacité économique et financière
 - 4.1.3 – capacité technique et professionnelle
- 4.2 – Pièces de l’offre

ARTICLE 5 – CHOIX ET CLASSEMENT DES OFFRES

- 5.1 – Analyse des candidatures
- 5.2 – Jugement des offres
 - 5.2.1 – régularisation des offres
 - 5.2.2 – critères de jugement des offres
 - 5.2.3 –rectification de l’offre
- 5.3 – Négociation

ARTICLE 6 – MISE AU POINT DU MARCHE

ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 8 –SIGNATURE DU MARCHE

ARTICLE 9 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de travaux de voiries 2020

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 Maîtrise d'ouvrage

Le Maître de l'ouvrage est la **Commune de Villard de Lans** représentée par son Maire.

Les coordonnées du service chargé de la consultation sont les suivantes :

COMMUNE DE VILLARD DE LANS
SERVICES TECHNIQUES – Mairie - 62 Place Pierre Chabert - 38 250 VILLARD DE LANS
Tel : 04.76.94.50.04 - Fax : 04.76.94.10.95
Service administratif : st@villard-de-lans.fr
Service technique : eric.portsch@villard-de-lans.fr
Profil acheteur : www.marchespublicsaffiches.com

2.2 Procédure de passation

Marché de travaux passé selon une procédure adaptée suivant les dispositions de l'article L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

2.3 Organisation de la consultation

2.3.1 - Numéro de référence attribué à la consultation: 20.08.MT.01

2.3.2 - Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels :

Le dossier de consultation est disponible gratuitement par téléchargement sur le profil acheteur : www.marchespublicsaffiches.com

2.3.3 - Remise d'un devis descriptif et estimatif détaillé :

Oui

2.3.4 - Contenu du dossier de consultation

- Le Règlement de Consultation (R.C.)
- Cahier des Clauses Administratives particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Décomposition du prix Global et Forfaitaire (DPGF)

2.3.5 - Date limite de réception des candidatures et offres : **lundi 24 août 2020 à 12h00**

2.4 Visite du site des travaux

Sans objet.

2.5 Modifications/précisions apportées aux pièces du dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces du dossier de consultation.

Il pourra demander au POUVOIR ADJUDICATEUR toute précision utile avant la remise de son offre.

Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces erreurs, omissions ou anomalies.

Il exécutera donc comme étant compris dans le marché, toutes les prestations nécessaires.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seront nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours calendaires**, avant la date limite de remise des offres, une demande écrite déposée impérativement via la plateforme de dématérialisation en utilisant de lien suivant : www.marchespublicsaffiches.com

Une réponse sera adressée dans les meilleurs délais à l'ensemble des candidats.

Le POUVOIR ADJUDICATEUR se réserve le droit d'apporter, au plus tard jusqu'à **8 jours** calendaires avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications ou compléments non substantiels au dossier de consultation.

Les candidats devront alors remettre leur offre en intégrant l'ensemble des modifications faites par le pouvoir adjudicateur.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais prévus ci-avant seront applicables à la nouvelle date.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 (quatre-vingt-dix)** jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.7 Caractéristiques principales

2.7.1 - Décomposition en tranches et en lots

Sans objet.

La présente consultation n'est pas allotie au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique dans la mesure où le marché ne permet pas d'identification de prestations distinctes.

2.7.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (anciennes « options techniques »)

Sans objet

2.7.3 - Variantes

Non autorisées

2.8 Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

COMMUNE DE VILLARD DE LANS

SERVICES TECHNIQUES – Mairie - 62 Place Pierre Chabert - 38 250 VILLARD DE LANS

Tel : 04.76.94.50.04 - Fax : 04.76.94.10.95

Contacts

Eric PORTSCH - Directeur Général Adjoint des Services

☎ 04.76.94.50.04 - courriel : eric.portsch@villard-de-lans.fr

ou

Denis ARNAUD – responsable du Centre Technique Municipal

☎ 06.30.09.64.42 – courriel : d.arnaud@villard-de-lans.fr

Grégory GILLOT – Bureau d'études services techniques

☎ 06.74.94.03.13 - courriel : gregory.gillot@villard-de-lans.fr

2.9 Sécurité et la protection de la santé des travailleurs

Sans objet.

2.10 Contrôle technique

Sans objet.

2.11 Délai d'exécution des travaux

Les travaux seront réalisés entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} novembre 2020, selon le planning fourni par le Maître d'ouvrage et figurant sur le bordereau quantitatif afin de prendre en compte les exigences liées à l'évènementiel de septembre 2020 (Tour de France et VéloVert Festival : aucun travaux durant ces manifestations), ainsi que les contraintes des sites.

Date prévisionnelle de commencement des travaux : 09/2020

2.12 Lieu d'exécution des travaux

Les travaux du présent marché sont à exécuter sur la commune de Villard de Lans, la liste des lieux est détaillée dans les pièces du marché (cf. CCTP et DPGF).

2.13 Mode de règlement

Le financement des travaux est assuré par le budget principal de la commune.

Les travaux seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le règlement sera effectué par mandat administratif.

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

Article 3 Article 3 Transmission des candidatures et offres sous forme dématérialisée obligatoire

Les candidats doivent transmettre leur dossier de candidature et d'offre obligatoirement par voie électronique. Cette transmission se fait par le biais de la plateforme de dématérialisation www.marchespublicsaffiches.com

Le pli doit contenir deux dossiers informatiques distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent Règlement de la Consultation.

Cette consultation ne requiert pas de signature électronique obligatoire.

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

Un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaine.

L'utilisation de cette plateforme est gratuite, toutefois, les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de réception de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis de publicité et dans le présent document.

Il est rappelé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assuré qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Pour tout problème d'utilisation les candidats sont invités à prendre contact auprès du support technique la plateforme.

AVERTISSEMENTS :

- **Veiller à anticiper le dépôt de votre dossier de candidature et d'offre sur la plateforme de dématrialisation afin d'éviter tout problème**
- Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants: doc, xls, pdf..

- En effet, il n'est pas complexe de déposer une offre mais afin d'éviter tout problème, nous vous conseillons d'éviter de déposer un pli au dernier moment
- Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti. Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde de son offre, dans les délais de dépôt des candidatures et des offres, l'acheteur procédera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.
- Sous réserve de la copie de sauvegarde, le double envoi est interdit.
- Si une offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace les précédents si celui-ci est parvenu avant les dates et heures limites.

Article 4 Présentation des candidatures et des offres

Le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur, en une seule enveloppe, les pièces suivantes :

4.1 Pièces de la candidature

Les candidats transmettent les renseignements/documents suivants :

4.1.1 Situation juridique :

- **Lettre de candidature** comprenant les éléments précisés à l'article R 2143-3 du code de la commande publique.
Formulaire utilisable : DC1*
- **Déclaration du candidat**
Formulaire utilisable : DC2*
- **Pouvoir de la personne habilité à engager la société.**
En cas de groupement, document à fournir par chaque membre du groupement.
- **Déclaration de sous-traitance**
Formulaire utilisable : DC4*
En cas de pluralité de sous-traitants, fournir une déclaration par sous-traitant.

*Les formulaires utilisables (DC1, DC2, DC4) sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

(Les versions des formulaires à utiliser sont celles mises à jour le 01/04/2019)

4.1.2 Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la

date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Formulaire utilisable : DC2*

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Attestation de responsabilité civile professionnelle, de garantie décennale, et toute autre attestation d'assurance nécessaire au marché, en cours de validité

4.1.3 Capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Présentation d'une liste des principaux travaux de voiries exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les travaux sont justifiés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Certificat de qualifications professionnelles ou équivalent.

Capacités d'autres opérateurs économiques :

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public (tel que par exemple un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature et établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles, techniques et financières dans le cadre du marché ou une déclaration de sous-traitance). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

4.2 Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Un Acte d'Engagement,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le MEMOIRE TECHNIQUE énumérant notamment :
 - ☞ Les moyens humains et matériels que le candidat prévoit de mobiliser sur le chantier,
 - ☞ La méthodologie utilisée pour la réalisation des travaux,
 - ☞ La gestion des matériaux du chantier,

- ↪ Références de travaux similaires,
- ↪ Les procédés innovants,
- ↪ Les délais d'intervention prévus par l'entreprise.

Par sa soumission, le candidat est réputé accepter toutes les pièces du cahier des charges. Il n'a pas besoin de remettre dans son offre le CCTP et le CCAP.

Article 5 Choix et classement des offres

5.1. Analyse des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au vu des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

La vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Les candidats sont informés que la non-production d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus aura pour conséquence la non-recevabilité de la candidature. Toutefois, si le POUVOIR ADJUDICATEUR constate que des pièces réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

5.2. Jugement des offres

5.2.1 Régularisation des offres :

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai identique à tous, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

5.2.2 Critères de jugement des offres :

Les critères ci-après définis, notés sous forme de pourcentages indiquant le poids respectif de chacun d'entre eux, sont pris en compte pour le classement des offres.

Prix	50 %
Moyens mis en œuvre et Délai	50 %

La notation de la valeur technique est effectuée de la manière suivante :

- ↪ Moyens humains et matériels mobilisés pour le chantier, méthodologie, gestion des matériaux, procédés innovants : de 0 à 25 points

↳ Planning prévu par l'entreprise : de 0 à 25 points

La notation du prix est effectuée de la manière suivante :

Pour l'analyse du prix de l'offre, les prix sont examinés. S'il le juge nécessaire, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats autant de sous-détails de prix qu'il le souhaite.

Si le candidat refuse de fournir un sous-détail de prix dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur, son offre est éliminée.

La notation sur le critère prix est effectuée suivant la règle arithmétique suivante :

$$\text{Note de l'offre sur 50 points} = \left(\frac{X_{\text{md}}}{X} \right) \times 50$$

Avec XMD = Montant de l'offre la moins disante

X = montant de l'offre concernée

5.2.3 Rectification de l'offre

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées seront rectifiées, et pour le jugement des offres c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. Le candidat en sera informé.

Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les erreurs pour mettre en concordance son offre. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.3. Négociation

A l'issue de la première analyse, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le POUVOIR ADJUDICATEUR se réserve le droit de négocier avec les candidats présélectionnés, avec toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue de ces négociations, les candidats concernés seront invités à remettre une offre définitive via la plateforme.

Article 6 Mise au point du marché

En accord avec le candidat retenu, le POUVOIR ADJUDICATEUR se réserve la faculté de procéder à une mise au point des composantes du marché sans que cette mise au point ne puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il peut prévoir une réunion de mise au point. Un document de mise au point sera établi, signé des deux parties et annexé à l'acte d'engagement.

Article 7 Attribution du marché

Conformément à l'article R. 2144-4 du Code de la commande publique, le candidat

auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique dans un délai de **5 jours calendaires** à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'ensemble des pièces justifiant qu'il ne se trouve pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner :

Documents à fournir par le candidat, les membres du groupement et les sous-traitants	
1	Certificats fiscaux et sociaux exigés par les articles R. 2143-3 et R. 2143-7 du CCP : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attestation de régularité fiscale ✓ Attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois) ✓ Attestation délivrée par l'AGEFIPH ; dans le cas où le candidat n'est pas soumis à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, il fournit une déclaration sur l'honneur.
2	Extrait du registre professionnel pertinent (extrait K, K bis ou D1), datant de moins de 3 mois
3	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
4	La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, le marché ne pourra lui être attribué.

Le Maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 8 Signature du marché

Cette consultation ne requiert pas de signature électronique obligatoire au stade de la candidature et de l'offre.

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 public par les parties.

Le candidat fournira également, s'il ne l'a pas déjà fourni, le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

Article 9 Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun

Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours 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 tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible à l'adresse internet <http://www.telerecours.fr/>