

COMMUNE DU BOULOU



AMENAGEMENT DE LA RUE DE LA MEDITERRANEE

Remise des offres : le 15 janvier 2021 – 12 h 00

PRO-DCE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRE
D'OUVRAGE

Commune du
Boulou

1.1

Le Boulou le :

SIGNATURE :

CINOV

Date(s)	Nature des modifications	Dessiné	Vérifié	Ind
Mai 2019	CREATION	JE	CFE	a
Juin 2019	MODIFICATION DES ILOTS	JE	CFE	b
Juillet 2019	SUPPRESSION DES ILOTS + PARKING	JE	CFE	c
Aout 2020	MODIFICATIONS SUITE REMARQUES MAIRIE	JE	CFE	d
Sept 2020	CONSULTATION PRO-DCE	JE	CFE	e

4 Rue du Moulinas
66330
CABESTANY
T: 04 68 66 07 70 F: 04 68 50 61 79
E. bet.66@gaxieuf.fr

GAXIEU
GAXIEU.FR

H:\Affaires\Le Boulou\BZ-07718 Amgt rue Méditerranée\7-PRO-ACT\1-T1\2-Plans\PRO-DCE 09-2020



BZ-07718



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Département des Pyrénées Orientales - Commune de LE
BOULOU

AMENAGEMENT DE LA RUE DE LA
MEDITERRANEE





SOMMAIRE

1.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
1.1.	Objet.....	4
1.2.	Mode de passation.....	4
1.3.	Type et forme de contrat.....	4
1.4.	Décomposition de la consultation.....	5
1.5.	Nomenclature.....	5
1.6.	Modalités de conclusion des marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre	5
2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
2.1.	Délai de validité des offres	6
2.2.	Forme juridique du groupement.....	6
2.3.	Variantes.....	6
2.4.	Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
3.	LES INTERVENANTS	6
3.1.	Maîtrise d'œuvre.....	6
3.2.	Contrôle technique.....	7
3.3.	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	7
4.	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	7
4.1.	Durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
4.2.	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
4.3.	Quantité globale.....	7
4.4.	Conditions particulières d'exécution.....	7
5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
6.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.1.	Documents à produire.....	8
6.2.	Présentation des variantes	10
6.3.	Visites sur site	10
6.4.	Usage de matériaux de type nouveau	10
7.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
7.1.	Transmission électronique.....	10
7.2.	Transmission sous support papier	11
7.3.	Transmission électronique avec le formulaire "MPS"	11



8.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
8.1.	Sélection des candidatures.....	11
8.2.	Attribution des marchés.....	12
8.3.	Suite à donner à la consultation	12
9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
9.1.	Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
9.2.	Procédures de recours.....	13



1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

La présente consultation concerne :

AMENAGEMENT DE LA RUE DE LA MEDITERRANEE

1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est :

- Procédure adaptée - articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique
- Appel d'offres ouvert - articles L2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique
- Appel d'offres restreint - articles L2124-2, R2161-6 à R2161-11 du Code de la Commande Publique
- Procédure avec négociation - articles L2124-3, R2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande Publique pour les pouvoirs adjudicateurs
- Procédure avec négociation - articles L2124-3, R2161-21 à R2161-23 du Code de la Commande Publique pour les entités adjudicatrices
- Dialogue compétitif - articles L2124-4, R2161-24 à R2161-31 du Code de la Commande Publique
- Concours - articles R2162-15 à R2162-21 du Code de la Commande Publique
- Conception-réalisation - article L2171-2 et R2171-1 du Code de la Commande Publique

1.3. Type et forme de contrat

1.3.1. Type de marché de travaux :

- Exécution
- Conception - réalisation

1.3.2. Type de marché de fournitures :

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

1.3.3. Type de marché de services :

Catégorie de service :

1.3.4. S'agit-il d'un accord-cadre (articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la Commande Publique) ?

Non Oui

1.3.5. S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non Oui

1.3.6. S'agit-il d'une convention de prix associée à des marchés types ?

Non Oui

1.3.7. S'agit-il d'un marché ordinaire ?

Non Oui

1.4. Décomposition de la consultation

Non Oui

1.5. Nomenclature

Sans objet.

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

Sans objet.

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'ETUDES RENE GAXIEU RENE
4, Rue du Moulinas
66330 CABESTANY

3.2. Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

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

Durée en mois ou semaines ou jours à compter de la signature du contrat ou de la date de l'ordre de service prescrivant le commencement des travaux (période de préparation comprise) : **3 mois**

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

La quantité globale du marché est définie dans le détail quantitatif estimatif joint.

4.4. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L2112-2 à L2112-4 du Code de la Commande Publique.

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
- Les plans

Il est téléchargeable gratuitement sur la plateforme électronique du profil acheteur.

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. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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 L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3, R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique :**

• 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
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	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
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.

X 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
Le détail quantitatif estimatif (DQE) permettant le jugement des offres (quantités données à titre indicatif)	Non
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

Une visite sur site est conseillée.

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.

7.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil de l'acheteur, à l'adresse URL : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

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.



prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

- format Word (".doc") ;
- format Acrobat (".pdf") ;
- format Excel (".xls") ;
- 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.

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 au règlement eIDAS. 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.

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

La transmission sous support papier n'est pas autorisé.

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

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

1 - Prix - note sur 10 valant 70% de la note finale

La note attribuée est égale à : $10 \times (1 - \frac{\text{écart avec l'offre moins disante}}{\text{Montant de l'offre moins disante}})$

2 - Valeur technique de l'offre - note sur 10 valant 30% de la note finale

- Indication des procédés d'exécution envisagés et les moyens humains et matériels qui seront utilisés (note sur 4)

- Mesures prises pour la réduction des nuisances et le maintien du service aux riverains et propreté du chantier en site urbain (note sur 2)

- Planning (note sur 2)

- Fiches techniques (note sur 2)

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)

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 L2152-6, R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique.

8.3. Suite à donner à la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre. S'il décide de négocier, le pouvoir adjudicateur choisira librement les candidats avec lesquels il souhaite engager les négociations, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés.

Il pourra négocier également avec les offres jugées irrégulières ou inacceptables, conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique. **Seule l'absence de mémoire technique, de l'acte d'engagement ou 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 R2161-17 du Code de la Commande Publique, mais, il pourra autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières.

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

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>

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

X 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.

X 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>


X 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 la région Provence Alpes Côte d'Azur

Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)

CCRA de Marseille



Place Félix Baret
CS 80001
13 282 Marseille cedex 06

Catherine Pietri
CCRA de Marseille
Tél :04.84.35.45.54
Mél : catherine.pietri@paca.gouv.fr
Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://ccimp.com>