

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION COMMUN AUX 2 LOTS

MAITRE D'OUVRAGE



Objet du marché

MARCHÉ A BONS DE COMMANDE

LOT N° 1 : TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE REPARATION DE VOIRIES

**LOT N° 2 : TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE RENOUVELLEMENT DE
L'ECLAIRAGE PUBLIC**

Remise des offres

Date et heure limites de réception : Vendredi 14 Février 2025 à 12 h 00

SOMMAIRE

1.	Objet de la consultation et lieu d'exécution	3
2.	Conditions de la consultation	3
2.1.	Mode de passation.....	3
2.2.	Type de contrats.....	3
2.3.	Type de contractants	3
2.4.	Nature des offres	3
2.5.	Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises.....	4
2.6.	Délai de validité des offres	4
3.	Durée du marché	4
4.	Modalités de règlement	4
5.	Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé.....	4
6.	Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
7.	Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	5
8.	Modalités de présentation des dossiers.....	5
8.1.	Modalités de déroulement de la procédure	5
8.2.	Pièces de candidature.....	5
8.3.	Pièces de l'offre	6
9.	Modalités de transmissions des candidatures et des offres	7
9.1.	Transmission électronique	7
9.2.	Transmission sous support papier.....	9
10.	Examen des candidatures et des offres.....	9
10.1.	Sélection des candidatures	9
10.2.	Attribution des marchés	9
10.3.	Suite à donner à la consultation	Erreur ! Signet non défini.
11.	Informations complémentaires	11

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution

La consultation a pour objet :

Ville de LOOS-EN-GOHELLE

Marché à bons de commande

Lot n° 1 : Travaux d'entretien et réparation de voiries

Lot n° 2 : Travaux d'entretien et de renouvellement de l'éclairage public

Ces travaux se dérouleront sur l'ensemble du territoire de la Commune.

2. Conditions de la consultation

2.1. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande publique.

2.2. Type de contrats

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

2.3. Type de contractants

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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'entreprise indiquera si elle a l'intention de sous traiter conformément à l'article 2 de l'acte d'engagement.

2.4. Nature des offres

2.4.1. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5. Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3. Durée du marché

Le marché sera établi pour une durée d'un an renouvelable 3 fois par tacite reconduction pour une durée maximale totale de quatre ans.

- 1^{ère} année : de la date de la notification au 31 décembre 2025
- 2^{ème} année : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026
- 3^{ème} année : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027
- 4^{ème} année : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2028

4. Modalités de règlement

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.

5. Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

Les chantiers seront soumis aux dispositions des articles L.4532-1 et suivants du code du travail.

6. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) commun aux 2 lots
- l'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 2 lots
- le Cahier de Clauses Techniques Particulières et ses annexes (carnet de plans) (CCTP) du lot concerné
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot concerné

7. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur la plateforme suivante :

<https://marchespublics596280.fr/>
Ou sur le site internet de la Commune :
<https://loos-en-gohelle.fr/marches-publics/>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

8. Modalités de présentation des dossiers

8.1. Modalités de déroulement de la procédure

La procédure comprendra :

- une phase de remise d'offres,
- une phase de négociation si elle est jugée nécessaire par le pouvoir adjudicateur.

8.2. Pièces de candidature

Le pouvoir adjudicateur 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique ; à savoir :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

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

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

- 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
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des travaux 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)
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

8.3. Pièces de l'offre

Les offres devront être rédigées en langue française.

L'enveloppe contiendra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) accepté sans réserve.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (C.C.T.P.) accepté sans réserve.
- Le Bordereau de Prix Unitaires complété sans rature ni surcharge.

Tous les postes devront avoir été affectés d'un prix. Dans le cas contraire, l'offre ne sera pas prise en compte.

- Le détail estimatif du lot concerné complété sans rature ni surcharge.

Tous les postes sans exception devront avoir été chiffrés, et les prix unitaires appliqués devront correspondre à ceux du bordereau de prix unitaires. Dans le cas où les points cités précédemment ne seraient pas respectés l'offre ne serait pas prise en compte.

⇒ Ce document non contractuel est uniquement destiné au jugement des offres, seul le bordereau des prix unitaires est contractuel.

- Mémoire justificatif de la valeur technique de l'offre.

9. Modalités de transmissions des candidatures et 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.

9.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics596280.fr>

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 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme <https://marchespublics596280.fr>. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

9.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

10. Examen des candidatures et des offres

10.1. 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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 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.

10.2. Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Précisions	Note maximale
Prix de la prestation	<p>L'appréciation du critère « prix de la prestation », noté sur 70 points, s'appuie sur le montant du DQE masqué, calculé par application des prix du BPU remis par le candidat.</p> <p>Le candidat ayant proposé le coût moins élevé pour une offre jugée conforme sera crédité de 70 points.</p> <p>Les offres des autres candidats seront soumises à la règle de calculs suivante :</p> <p>Note = 70 × (offre la moins élevée/ Offre du candidat)</p>	70 points
Valeur technique de l'offre	<p><u>Note de procédure de prise en compte de la demande du MOA et gestion des délais (6 pages maxi ou 3 feuilles recto/verso)</u></p> <p>Le candidat devra fournir dans son offre une note décrivant avec méthodologie les moyens qu'il compte mettre en place pour répondre efficacement, aux demandes du Maître d'Ouvrage, dans les délais imposés au marché.</p> <p>Ainsi, cette note décrira précisément les étapes (personnes à contacter, procédures...), en les quantifiant en temps, que suivra le titulaire entre la demande du Maître d'Ouvrage (mail, appel...) et le démarrage effectif des travaux. Cette note devra également faire apparaître la méthodologie employée pour une demande d'intervention urgente (soir et week-end).</p> <p><u>Note sur la mise en place des procédures sécuritaires (6 pages maxi ou 3 feuilles recto-verso)</u></p> <p>Le candidat fournira une note où il décrira les mesures prises ou qu'il compte mettre en place pour assurer la sécurité des ouvriers et des usagers.</p> <p><u>Note sur la mise en place des procédures environnementales (8 pages maxi ou 4 pages reco-verso)</u></p> <p>Le candidat fournira une note où il décrira les mesures prises ou qu'il compte mettre en place en faveur de l'environnement.</p>	<p>8 points</p> <p>8 points</p> <p>14 points</p>



Le nombre maximum de pages comprend les pages de titre, de sommaire ou autres éléments. De manière générale, le mémoire ne devra comporter que 20 pages (10 pages recto/verso). Dans le cas contraire, il ne sera pas analysé et l'offre sera jugée irrégulière.

La note finale de chaque candidat est obtenue par addition :

- du nombre de points concernant le **prix de la prestation (70 points)** ;
- du nombre de points concernant la **valeur technique et qualitative (30 points)**

Le résultat donnant ainsi une **note finale globale** exprimée **sur 100 points**.

2. Informations complémentaires

2.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

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

2.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Lille
5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039
59014 LILLE
Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : 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 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 :

Tribunal administratif de Lille
5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039
59014 LILLE
Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

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

Préfecture de Meurthe et Moselle
1 Rue du Préfet Erignac
54038 NANCY CEDEX
Tél : 0383342565
Télécopie : 0383342224
Courriel : therese.herry@meurthe-et-moselle.gouv.fr