



# **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---

### **Travaux de voiries sur la commune de GUESCHART.**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Mardi 29 juillet 2025 à 16:00

**Mairie de Gueschart**  
2 rue du Général Leclerc  
80150 GUESCHART

## SOMMAIRE

<b>1 - Objet et étendue de la consultation</b>	3
1.1 - Préambule relatif à la dématérialisation	3
1.2 - Objet	4
1.3 - Mode de passation	4
1.4 - Type et forme de contrat	4
1.5 - Décomposition de la consultation	4
1.6 - Nomenclature	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires	4
<b>2 - Conditions de la consultation</b>	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
<b>3 - Les intervenants</b>	5
3.1 - Conduite d'opération	5
3.2 - Maîtrise d'œuvre	5
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	5
3.4 - Contrôle technique	5
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
<b>4 - Conditions relatives au contrat</b>	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
<b>5 - Contenu du dossier de consultation</b>	6
<b>6 - Présentation des candidatures et des offres</b>	6
6.1 - Documents à produire	6
6.2 - Visites sur site	8
<b>7 - Conditions d'envoi des plis</b>	8
7.1 - Transmission électronique	8
7.2 - Transmission sous support papier	9
<b>8 - Examen des candidatures et des offres</b>	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution des marchés	9
8.3 - Suite à donner à la consultation	10
8.3.1 - Signature du marché	10
<b>9 - Renseignements complémentaires</b>	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
9.2 - Procédures de recours	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Préambule relatif à la dématérialisation

### Marché Public simplifié

*La présente consultation est configurée pour une remise de candidature simplifiée.*

*- complétez le formulaire en ligne de candidature MPS pré-rempli grâce à votre numéro SIRET*

*Ce formulaire MPS, modifiable, comprend pour le candidat :*

- une reprise des données d'identité, de capacités connues de l'administration*
- des déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations*
- les engagements sur l'honneur réglementaires*
- envoyez électroniquement votre offre technique et commerciale et les compléments éventuels de candidature*

### Le profil d'acheteur de la mairie

Les consultations de la Mairie de Gueschart sont mises en ligne sur profil d'acheteur (ou plateforme de dématérialisation) : <https://marchespublics596280.fr> ,

Pour tout renseignement relatif à ce profil d'acheteur, les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Guides d'utilisation » du menu « Aide ».

Pour tout problème d'utilisation (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), les entreprises sont invitées à utiliser l'assistance en ligne.

L'assistance en ligne leur permet notamment de recevoir des premiers éléments de réponses mais également de déclarer un ticket incident auprès de l'opérateur qui gère la plateforme.

Une fois le formulaire rempli, les entreprises peuvent également contacter l'opérateur pour des compléments d'informations sur leur ticket incident.

### Le profil d'acheteur est l'outil unique d'échanges entre la Mairie et les entreprises

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la Mairie de Gueschart : questions / réponses avant la date limite de remise des plis ; compléments de pièces de candidature (demande par la Mairie et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par la Mairie et réponse par les entreprises) ; etc.

Les demandes de la Mairie sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur l'adresse mail du compte utilisateur de l'entreprise. Les entreprises répondent aux demandes de la Mairie par le bouton « répondre au message ».

### Recommandations préalables pour les entreprises

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

*Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de « tester votre configuration » et également de « réaliser une consultation test ». Il est vivement conseillé d'effectuer ces démarches.*

- Vérifier **l'adresse mail de leur compte utilisateur**. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les responsables de l'entreprise en charge de la consultation.

- Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

## **Paramètres à prendre en compte**

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme, ...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts.

Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

## **Liens utiles :**

Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics :

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/dematerialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)

Espace dédié à la commande publique numérique : <https://marchespublicsnumeriques.fr/>

## **1.2 - Objet**

La présente consultation concerne :

Des travaux de voiries sur la commune de GUESCHART (80).

## **1.3 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

## **1.4 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## **1.5 - Décomposition de la consultation**

Les prestations portent sur le lot(s) suivant :

Lot(s)	Désignation
01	Travaux de voiries sur la rue du Général Leclerc et le chemin de la Grosse Pierre
02	Travaux de voiries sur la rue du Chemin Vert

## **1.6 - Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot(s)	Objet principal	Libellé objet principal	Objet suppl.	Objet suppl.	Objet suppl.
01		Travaux de voiries			
02		Travaux de voiries			

## **1.7 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article 30-I 7° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **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 pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### **2.3 - Variantes**

Les variantes sont autorisées.

### **2.4 - Développement durable**

Il n'est pas prévu de conditions d'exécution à caractère environnemental.

### **2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et 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 obligations de confidentialité et de sécurité.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Conduite d'opération**

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### **3.2 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### **3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

Le maître de l'ouvrage.

### **3.4 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par : Désigné ultérieurement

### **3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

Désigné ultérieurement

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est de 2 mois.

## **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget communal

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 - Contenu du dossier de consultation**

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics596280.fr> à compter de la publication de l'avis de marché.

Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (A.E.) pour chaque lot et ses annexes
- Le descriptif des travaux attendus,
- 

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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**

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.

### **Préconisations relatives à la règle de nommage et à la bonne gestion des fichiers :**

- Éviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (type &, "", @ ...)
- Ne pas mettre de noms trop longs
- Utiliser des abréviations (MTECH pour mémoire technique, etc.)
- Éviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

### **6.1 - Documents à produire**

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

#### **TRANSMISSION ELECTRONIQUE AVEC LE FORMULAIRE MPS**

### **Éléments figurant dans le formulaire MPS:**

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 mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23/07/2015 et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés	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

Éléments à ajouter dans le dossier, à compléter sur papier libre ou formulaires disponibles sur [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires) :

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
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années (montant, époque, lieu d'exécution)		Non

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](http://www.economie.gouv.fr), soit 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 le pouvoir adjudicateur. 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 (A.E.) complété. La signature de façon manuscrite en original en cas de remise papier ou signature à l'aide d'un certificat électronique en cas de transmission électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis. Le document signé sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.	Non
Mémoire technique accompagné des fiches techniques des produits utilisés	Non
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Non

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 - Visites sur site**

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :  
Les candidats pourront prendre contact avec la mairie au 03.22.29.20.23.

## **7 - Conditions d'envoi des plis**

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.

### **7.1 - 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/>.

La transmission par mail ou sur support physique électronique n'est pas autorisée.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Le pli électronique contient les pièces attendues dans la candidature et dans l'offre.

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.

Les formats électroniques admis sont :

Word 2007 (.docx), Excel 2007 (.xlsx), format Acrobat (.pdf), format RTF (.rtf)

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

#### **COPIE DE SAUVEGARDE :**

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.

- La copie de sauvegarde doit réunir dans une seule enveloppe la candidature et l'offre.
- Elle doit être présentée sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB, ...) ou sur support papier.
- Elle doit être identifiée par les mentions extérieures « copie de sauvegarde » + identité du candidat + objet de la consultation.
- La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou transmise par courrier à l'adresse suivante :

Mairie de Gueschart  
2 rue du Général Leclerc  
80150 GUESCHART  
Les mardis et vendredis de 14h00 à 17h30.

- La copie de sauvegarde doit impérativement parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres. Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas d'aléas dans la transmission électronique, en cas de dysfonctionnement sur le profil d'acheteur de la Mairie, en cas d'impossibilité pour la Mairie d'ouvrir le pli électronique ou de lire un fichier. La copie de sauvegarde se substituera alors au pli électronique.



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 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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.

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.

La signature de façon manuscrite en original en cas de remise papier ou signature à l'aide d'un certificat électronique en cas de transmission électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis.

## **7.2 - Transmission sous support papier**

Les candidats ne sont pas autorisés à remettre leur offre par courrier.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - Sélection des candidatures**

La candidature du ou des attributaire(s) pressenti(s) sera examinée à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

## **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	70,0 %
2-Valeur technique appréciée en fonction de la qualité des produits, matériaux et équipements et de la méthodologie proposés dans le mémoire technique	30,0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations nécessaires à la notification du marché.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

#### 8.3.1 - Signature du marché

Si la Mairie le lui propose, le candidat retenu a le choix :

- soit il signe le marché avec son certificat de signature électronique et le renvoie sur le profil d'acheteur ;
- soit il signe le marché rematérialisé et le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), ainsi qu'un RIB.

#### Précisions sur la signature électronique :

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la Région, il est demandé à l'attributaire de privilégier la signature **au format PAdES**.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Conformément à l'**arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique**, les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement UE n°910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Pour obtenir un certificat électronique conforme, vous pouvez utiliser

- *Un certificat délivré par un prestataire issu de la liste des prestataires qualifiés eIDAS (LTSI), disponible à l'adresse suivante :*

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

- *les certificats figurant dans la **liste des certificats dressée par la Commission européenne** disponible à l'adresse suivante :*

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser>

- *tout **autre certificat** non européen, sous réserve que le certificat réponde aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS. Les certificats étrangers non européens doivent faire l'objet d'une démonstration de leur équivalence au règlement eIDAS par celui qui l'utilise.*

L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé à compter du 1er octobre 2018. **Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de cet arrêté sont toujours utilisables jusqu'à leur expiration.**

## 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 d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marchespublics596280.fr/>

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.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif d'Abbeville

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 prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA contre les clauses réglementaires du contrat et pouvant être exercé dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché est rendue publique CE 10 juillet 1996 Cayzeele.

- 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.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérécours citoyen" accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>

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

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

Tribunal Administratif d'Abbeville