



**AMENAGEMENT DU LOTISSEMENT LES VIVIERS
MARCHE DE TRAVAUX 2026-05-04**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de remise des offres : 25/06/2026 à 17H00

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 ACHETEUR PUBLIC

COMMUNE de BEUVRAGES
Parc FENELON
59192 BEUVRAGES
Tél : 03.27.14.93.01
Courriel : administrationgenerale@beuvrages.fr
Profil acheteur : marchespublics596280.fr
Site internet : beuvrages.fr

1.2 ECHANGES ET COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

Toutes les communications et tous les échanges d'informations avec les candidats dans le cadre de la procédure de passation seront effectués par voie électronique uniquement. Il en est de même pour les échanges administratifs liés à l'exécution du marché (modification, déclaration de sous-traitance...) soit via la plateforme marchespublics596280.fr.

Aussi il est impératif que le candidat transmette dans son dossier de **candidature une adresse mail valide et consultée.**

1.3 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'aménagement des voiries du lotissement « les viviers ».

CODES CPV :

45233140 Travaux d'entretien routier
452233-9 Travaux construction de parking
32400000 Réseaux
45112710 Espaces verts

1.4 ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé en procédure adaptée en application de l'article L 2123-1-1° du Code de la Commande Publique.

1.5 ALLOTISSEMENT

En application de l'article L 2113-10 du Code de la Commande Publique, le présent marché n'est pas alloti comme faisant l'objet de prestations globales et indissociables.

1.6 TRANCHES

Sans objet.

1.7 PHASES

Voir CCTP.

1.8 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Conformément aux articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés sous deux formes :

Soit **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
Soit **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Il est précisé, en application de l'article R 2142-4 du Code de la Commande publique, qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En application de l'article R 2142-21¹ du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur 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.

1.9 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée courant à compter de sa notification jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux.

Délais d'exécution :

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront en septembre 2026.

Durée prévisionnelle des travaux :

4 mois y compris la période de préparation de 1 mois à compter de l'ordre de service initial.

Les prestations d'installation, repliement du matériel et nettoyage complet des lieux sont comprises dans le délai global d'exécution.

1.10 VARIANTE

La présentation de variante est interdite.

1.11 PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

sans objet

1.12 VISITE DE SITE

Afin de permettre aux candidats d'apprécier pleinement la nature, l'étendue et les contraintes liées à l'exécution des prestations, **une visite des lieux est obligatoire pour tous les soumissionnaires.**

La visite devra être effectuée avant la date limite de remise des offres. Un certificat de visite sera délivré par le représentant de la collectivité et devra être joint au dossier de candidature.

L'absence de ce certificat rendra l'offre irrégulière et entraînera son rejet.

Les candidats devront se rendre sur le site. Pour la visite, les candidats devront s'adresser jusqu'au 22/06/2026 à M. Nicolas LUCAS, responsable aménagement et urbanisme au 03/27/47/09/80 ou au 06/83/09/20/78.

Toutes les difficultés et sujétions que le titulaire est susceptible de rencontrer pendant l'exécution des travaux, sont réputées être connues de lui. Ce dernier ne sera pas admis à formuler de réclamations sur ces points.

¹Article R 2142-21 C.C.P. « les documents de la consultation peuvent interdire aux candidats de présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements – en qualité de membres de plusieurs groupements ».

1.13 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, de passer sous forme de marchés passés sans publicité ni mise en concurrence des marchés de services ou travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché.

1.14 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché peut sous-traiter certaines parties du marché dans les conditions décrites dans le cahier des clauses particulières.

1.15 MODALITES DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises est téléchargeable dans son intégralité via le site <https://marchespublics596280.fr>. Ce site est libre d'accès. L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- . Zip
- . Microsoft Word
- . Microsoft Excel
- . PDF

Les soumissionnaires sont invités à :

Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications) ;

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Administration Générale du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps et en heure ou s'il a procédé à un téléchargement anonyme.

1.17 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

1.18 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation est constitué par :

Pièces administratives :

Règlement de consultation
Cahier des clauses administratives particulières
Acte d'engagement
Attestation de visite

Pièces techniques :

Cahier des clauses techniques particulières
Bordereau des prix unitaires

Détail quantitatif estimatif

Pièces graphiques :

Plan topographique
Plan altimétrie
Plan bordures
Plan de surfaces
Plan des réseaux secs et assainissement
Plan paysager
DT AMODIAG
DT AXIANS FIBRE NORD
DT ENEDIS
DT GRDF
DT ORANGE
DT SFR FIBRE
DT SFR SA
DT SOGELINK
DT SUEZ
Etude G1
Etude hydrolique

1.19 MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir enlever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 2 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Dans le cadre de sa politique de simplification de l'accès à la Commande Publique, la **Commune de BEUVRAGES** s'est engagée à alléger et moderniser les modalités de présentation des documents administratifs de candidatures tout en préservant leur sécurisation.

2.1 ELEMENTS EXIGES POUR LA CANDIDATURE

Le candidat produit à l'appui de sa candidature un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Lettre de candidature, désignation du mandataire par ses cotraitants : Formulaire **DC1** entièrement complété et signé par le candidat ou par les membres du groupement le cas échéant ou forme libre sous réserve de la fourniture de tous les renseignements et pièces prévues dans le DC1 ;

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : Formulaire **DC2** entièrement complété et signé ou forme libre sous réserve de la fourniture de tous les renseignements et pièces prévues dans le DC2 ;

Le candidat joindra en annexe dudit formulaire :

Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels

Une liste de références adéquates provenant de marchés publics exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire privé ou public.

Déclaration des effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement des trois dernières années,

Le justificatif d'autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) pour toute personne intervenante, pour le compte de l'exécutant des travaux, comme encadrant de ces travaux ou comme conducteur d'engins.

Déclaration de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

En cas de sous-traitance d'une partie des prestations, et pour chaque sous-traitant, une déclaration de sous-traitance **DC4**,

Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment 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.

Sont admis à présenter leur candidature, les candidats non soumis aux interdictions mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Dès ce stade, le candidat ou chaque membre du groupement pourra produire avec sa candidature :

Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'Urssaf datant de moins de 6 mois,

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,

Un extrait de l'inscription au RCS datant de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

La remise des certificats et attestations ci-dessus étant facultative au stade de la remise des candidatures et des offres, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera tenu de remettre l'ensemble des documents ci-dessus **dans le délai de 5 jours** à compter de la demande formulée par la Collectivité.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti par la collectivité, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après sera sollicité, le cas échéant, pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure sera reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par la collectivité, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En cas de groupement, seul le DC 1 est à remettre par le mandataire avec l'indication des membres du groupement. Par contre tous les autres éléments visés aux différents points précédents sont à remettre par chaque membre du groupement.

L'opérateur économique pourra produire son propre DUME

Seul le lauréat de la procédure de passation du marché est invité à soumettre les preuves originales.

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données pertinente, l'opérateur économique peut indiquer où la preuve demandée peut être trouvée (c'est-à-dire le nom du système de stockage, du site web, l'identification du fichier...). Si c'est le cas, le pouvoir adjudicateur ira chercher directement le document depuis la source indiquée.

Le service e-DUME est accessible selon le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le pouvoir adjudicateur pourra utiliser la fonction de vérification du service pour visualiser les fichiers réponses XML transmis par les entreprises.

De plus :

<u>En cas de sous-traitance ou en cas de groupements</u> , le candidat doit produire les mêmes documents pour les sous-traitants et pour les cotraitants que pour lui-même.
--

En cas de sous-traitance, le candidat doit fournir un engagement écrit du ou des sous-traitants attestant qu'il dispose des capacités

2.2 DOCUMENTS EXIGES POUR L'OFFRE

IMPORTANT : Chacun des documents demandés ci-dessous ainsi que tous les renseignements qu'ils requièrent sont indispensables à l'analyse des offres. En leur absence, l'offre ne pourra être valablement examinée.

1	L'Acte d'Engagement à compléter, dater et signer (pas obligatoire) par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
2	Le bordereau des prix unitaires (BPU)
3	Le détail quantitatif estimatif (DQE)
4	Le Mémoire Technique dans lequel le candidat détaille précisément comment il compte réaliser les prestations attendues, comprenant au minimum : Moyens humains mis en œuvre pour l'exécution du chantier, qualifications et expériences de l'équipe dédiée, Méthodologie d'intervention, Organisation et gestion du chantier et de la sécurité, La réduction des nuisances et la gestion des déchets, Qualité des fournitures et matériaux utilisés (carnet de détail fournitures et matériaux à fournir par l'entreprise), y compris ceux des sous-traitants, Rétroplanning fourni par le candidat,
5	L'attestation de visite dûment complétée

Le soumissionnaire précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement conjoint ou solidaire, les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, le CCTP, les plans et le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 MODALITES DE RECEPTION DES OFFRES

La procédure de dépôt des candidatures et des offres s'effectuera obligatoirement sur le profil acheteur :

<https://marchespublics596280.fr>

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent document,

La durée de la transmission de l'offre est en fonction du débit d'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre,

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées au présent règlement ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs,

Les documents à fournir, conformément à l'article 10 du présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques,

Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip, PDF, doc sans macro, xlsx sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites,

L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception horodaté et envoyé à l'adresse électronique fournie lors de l'enregistrement de son offre par le soumissionnaire.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure du serveur. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et l'heure limite de dépôt susmentionné, sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera considéré irrecevable.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

3.2 FORMATS

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, doc sans macro, xlsx sans macro, zip. Le DUME peut aussi être fourni en format XML.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats courants et largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, JPG, AVI ...). De façon générale, il convient de se référer aux formats cités dans le référentiel général d'interopérabilité (RGI) et des formats de documents révisables.

3.3 INDISPONIBILITE DU PROFIL D'ACHETEUR

3.3.1 Jusqu'à l'heure limite de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur a la responsabilité de la sécurité et du bon fonctionnement des échanges électroniques. Si la plate-forme de dématérialisation est indisponible dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures et des offres, le pouvoir adjudicateur déclarera la procédure sans suite et celle-ci sera relancée.

3.3.2 Indisponibilité pendant quelques temps et disponible plusieurs heures avant l'heure limite de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur évaluera, sur les indications du gestionnaire de la plate-forme de dématérialisation, si l'interruption du service a pu causer un préjudice au candidat ayant voulu remettre un pli à ce moment -là. Dès lors, le pouvoir adjudicateur décidera de prolonger pour l'ensemble des candidats la période de remise des plis, soit maintiendra la date limite prévue par les pièces du marché soit déclarera la procédure sans suite et relancera celle-ci.

3.4 COPIE DE SAUVEGARDE

3.4.1 Dépôt

Le candidat peut transmettre au pouvoir adjudicateur une copie à l'identique de sa réponse électronique à titre de copie de sauvegarde.

Le candidat transmettra la copie de sauvegarde de sa candidature sur un support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. La copie de sauvegarde sera placée dans un pli fermé comportant la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera remise ou adressée sous enveloppe cachetée portant les mentions suivantes :

« – Ne pas ouvrir – COPIE DE SAUVEGARDE - Marché 2026-05-04 – Aménagement du lotissement « Les Viviers ».

À l'adresse suivante :
Monsieur le Maire
Service de l'Administration Générale
Hôtel de ville - Parc Fénélon
59192 BEUVRAGES

Le dossier de sauvegarde devra être transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Pour une remise en main propre contre récépissé les horaires d'ouverture de l'hôtel de ville sont les suivants : **du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.**

La copie de sauvegarde peut être aussi transmise par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel en date du 14/04/2023. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outil et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions reprises à l'annexe 8 du Code de la commande publique.

En tout état de cause, le dossier doit impérativement parvenir à la commune de Beuvrages pour la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.

Tous les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

3.4.2 Ouverture de la copie de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les cas suivants :

Lorsque la candidature ou l'offre déposée électroniquement contiendra un programme informatique malveillant (virus),

Lorsque la candidature ou l'offre déposée électroniquement est réceptionnée hors délai, de façon incomplète et n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures et des offres et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais,
N'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Si un programme informatique malveillant est détecté sur la copie de sauvegarde, celle-ci sera immédiatement écartée de la procédure.

3.4.3 Conservation de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde ouverte sera conservée par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, à savoir : 5 ans pour les marchés de fourniture et service et 10 ans pour les marchés de travaux.

La copie de sauvegarde non ouverte, tant sur support papier que sur support électronique, sera détruite.

3.5 SIGNATURE

La signature, de manière manuscrite ou électronique, des pièces du marché n'est pas obligatoire conformément aux textes de la commande publique.

Seule l'offre finale, qui constitue le contrat définitif, devra être signée soit de façon manuscrite soit de façon électronique. Les autres pièces du contrat (CCAP, CCTP, BPU, ...) sont récapitulées dans l'acte d'engagement (ATTRI 1) et n'ont pas à être signés.

L'attributaire du marché pourra signer de façon électronique le marché final conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique et au règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Les documents devant être signés doivent l'être à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique des marchés publics.

3.5.1 Catégories de certificats admises

Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

1. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ou
2. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une

catégorie de certificats mentionnée au présent point 3 le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

En cas d'utilisation d'un certificat issu d'une catégorie de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS (cas 1 et 2 ci-dessus) ou équivalent (cas 3 ci-dessus), alors le niveau minimum de sécurité exigé par le pouvoir adjudicateur est le niveau RGS**.

3.5.2 Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PADES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CADES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XADES (que la signature soit attachée ou séparée).

3.5.3 Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

3.5.4 Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

3.5.5 Anti-virus

Le soumissionnaire s'assurera avant l'envoi de sa candidature et de son offre électronique ainsi que de sa copie de sauvegarde que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.



OFFRE PAPIER = REJET

Les documents à fournir, conformément à l'article 20 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques



LORS DU NOMMAGE DE VOS DOCUMENTS VEILLEZ A NE PAS METTRE D'ACCENT

Exemple : [memoiretechnique.pdf](#) ✓
memoiretechnique.pdf.*

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, en application de l'article R 2144-2 du Code de la Commande Publique, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identiques pour tous qui ne saurait être supérieurs à 10 jours. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

L'analyse et la sélection des candidatures s'effectueront dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, selon les critères suivants :

Contrôle des documents prévus à l'article 2 du présent règlement de consultation,
Analyse de la conformité juridique des candidats,
Analyse des capacités économiques et financières,
Analyse de la capacité professionnelle,

Il est donc vivement conseillé aux candidats de s'assurer de la complétude de leur candidature et d'avoir respecté les exigences minimales requises.

4.2 JUGEMENT DES OFFRES

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, sont éliminées :
Les **offres inappropriées** (selon l'article L2152-4, il s'agit d'une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation)

Les **offres inacceptables** (selon l'article L2152-3 du Code de la commande publique, il s'agit d'une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminé et établis avant le lancement de la procédure) sont éliminées.

Pour les **offres irrégulières** (selon l'article L2152-2 du Code de la commande publique, il s'agit d'une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire une demande de régularisation conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique auprès de tous les candidats concernés, dans la mesure où :
Elles ne sont pas anormalement basses,
Cette régularisation ne bouleverse pas l'économie de l'offre,
Cette régularisation ne constitue une modification substantielle ni significative de l'offre.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économique la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés comme suit :

Prix, apprécié au regard du montant total € TTC renseigné dans l'acte d'engagement : **50%** ;

$P = (P0/P1) \times 50$

P0 étant le montant de l'offre la plus basse

P1 étant le montant de l'offre du candidat

Valeur Technique de l'offre, appréciée au regard des éléments de réponses fournis par le candidat dans son mémoire technique : **40 %**, et sous-pondéré comme suit :

Méthodologie d'intervention mis en œuvre pour l'exécution du chantier, la réduction des nuisances et la gestion des déchets (30 points)

Qualité des fournitures et matériaux utilisés (carnet de détail fournitures et matériaux à fournir par l'entreprise), y compris ceux des sous-traitants (10 points)

Délais, appréciés au regard du rétroplanning fourni par le candidat avec son offre : **5 %** ;

Organisation, qualifications et expériences de l'équipe dédiée, appréciées au regard des éléments de réponses fournis par le candidat dans son mémoire technique : **5 %** ;

Choix de l'offre :

Sur la base des critères de choix de l'offre, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse si l'analyse du dossier de candidature démontre que le candidat dispose de compétences, références et moyens en adéquation avec l'importance et la complexité des travaux à réaliser.

A défaut il sera procédé de même avec la candidature de l'entreprise classée en seconde position et, si nécessaire, ainsi de suite jusqu'à trouver une candidature recevable.

Rectification des offres :

Si des erreurs de report sont constatées entre le Bordereau des Prix unitaires et le Détail Estimatif, ce dernier document sera rectifié pour être en cohérence avec les prix indiqués au BPU.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans le DE, son montant sera rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ainsi que le montant indiqué à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 5 - NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit suite à l'ouverture des plis de procéder à une phase de négociation sur le prix. Lors de la négociation, les échanges seront écrits. La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats ayant présenté une offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Lors de l'examen des offres, il pourra être demandé des précisions au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

En cas de refus du candidat de communiquer les éléments demandés lors de l'examen de son offre, cette dernière ne sera pas retenue.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires tant administratifs que techniques, les candidats doivent faire parvenir leurs questions par voie électronique sur le site <https://marchespublics596280.fr> (sur la procédure en question) au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des plis. Une réponse écrite sera alors donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier sur la procédure et s'étant identifié au titre de la procédure. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé ci-dessus.

ARTICLE 7 - MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation. Si, au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne passerait pas avec lui le contrat correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires.

En effet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, notamment en cas de dépassement des coûts d'objectifs amenuisant voire annulant l'intérêt économique du projet.

Dans tous les cas, aucune prime ne sera allouée aux candidats ayant participé à la négociation et/ou ayant présenté une offre.

ARTICLE 9 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics de la commune de BEUVRAGES. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics.

Les destinataires des données sont les services de la commune de BEUVRAGES chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément au Règlement général sur la protection des données à caractère personnel en vigueur, le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à :

Contact référent RGPD : tpatureau@beuvrages.fr

Le pouvoir adjudicateur