**Marché de travaux**

# REGLEMENT DE CONSULTATION
# (R.C.)

# Travaux d'aménagement du chemin d'en haut sur la commune de Lauwin-Planque

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Marché par procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 1°, R.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique.

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES** :

Le 18 décembre 2026 à 12h00

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation d'un aménagement piétonnier sur la commune de Lauwin-Planque, Chemin d'en haut.

Lieu d'exécution : **Rue Hendcourt – 59 553 LAUWIN PLANQUE**

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application **des articles L.2123-1 1° – R.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique.**

Validité des offres : 120 jours.

### 2.1 Décomposition en lots

Le marché est composé de 1 lot :

- Lot UNIQUE : Aménagement et plantations (VRD et EV)

### 2.2 Durée du marché – Délai d'exécution

4 mois

### 2.3 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et options :

NC

### 2.4. Mode de dévolution

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.
L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire.
Dans le cas où le candidat ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces administratives et techniques décrites ci-dessous concernant chaque membre du groupement devront être fournies. En outre, la lettre de candidature dûment complétée et signée (emploi du formulaire DC1 recommandé) sera jointe lorsque le mandataire sera habilité par les membres du groupement à signer l'acte d'engagement.

## ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le CCAP
- Le CCTP
- Les plans
- Le cadre du DPGF

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.
Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.
La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Les candidats doivent penser à consulter le dossier « messages indésirables » de leur messagerie.

AVERTISSEMENT : Les soumissionnaires se doivent de signaler à la Ville toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation.
En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation, lié à une différence d'interprétation des documents contractuels, il est bien entendu que c'est l'interprétation de la Ville qui fera foi.

## ARTICLE 4 : OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Il est remis gratuitement à chaque candidat sur la platerforme de dématérialisation à l'adresse suivante : https://marchespublics596280.fr
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 6 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.

## ARTICLE 5 : DEMATERIALISATION DE LA CONSULTATION ET TRANSMISSION DES OFFRES

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-3 et R.2132-7 à R.2132-9 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site https://marchespublics596280.fr

La transmission de l'offre du candidat sera obligatoirement faite par voie dématérialisée sur la plateforme https://marchespublics596280.fr
**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute ».**

Toute transmission en dehors de cette plateforme sera considérée comme irrégulière.

**Copie de sauvegarde :**
Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique à l'adresse suivante :
Mairie de Lauwin Planque
Service Marchés publics
14 rue Jean Jaures
59 553 LAUWIN PLANQUE
Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.
Cette copie devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Travaux d'aménagement du chemin d'en haut - COPIE DE SAUVEGARDE » et la mention « NE PAS OUVRIR ».
Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou de détection d'un virus.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.

**AVERTISSEMENT**
**L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.**
**Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.**

**Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai**.

**En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.**

## ARTICLE 6 : CONTENU DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

- **Documents relatifs à la candidature :**

1 -Lettre de candidature précisant les éventuels co-traitants (formulaire DC1 à jour) ou contenu identique sur papier libre.
Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.

2 - Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour).

**Ces renseignements devront préciser :**
- Le chiffre d'affaires des 3 dernières années ;
- Les moyens techniques et humains ;

- La qualification du candidat et éventuellement les certifications obtenues.

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité (pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, la preuve de leur capacité professionnelle, technique et financière peut être apportée par tout moyen, la structure candidate pouvant se prévaloir des références détenues en propre par ses personnels).

3 - Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique,

- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

4 - Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

5 - La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire.

Les formulaires DC se trouvent à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

- **Documents relatifs à l'offre :**

  - L'acte d'engagement (A.E.) et les annexes éventuelles
  - Un mémoire technique permettant d'apprécier l'offre au travers des critères de sélection de **40 pages MAXIMUM**
  - L'offre financière (DPGF)

## ARTICLE 7 : UNITE MONETAIRE

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.
L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'autre unitaire monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE n° 1103/97 du 17 Juin
1997.
Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.
Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point.

## ARTICLE 8 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

- Sélection des candidatures :
  La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur examinera les candidatures après le classement des offres.
Il n'étudiera dans un premier temps que celle du soumissionnaire classé 1er. Si elle est incomplète, il pourra lui demander les éléments manquants.
S'ils sont transmis dans le délai imparti (5 jours maximum à compter de l'envoi de la demande) et recevables, la candidature sera analysée.
Dans le cas contraire, l'offre classée 2ème subira le même examen et ainsi de suite, tant qu'il demeure des offres appropriées, régulières et acceptables.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 6 du présent règlement de consultation.

- Jugement des offres :

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 et R.2153-3 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

En application de l'article R 2152-2 l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8 et R. 2152-11 à R. 2152-12 du Code de la Commande Publique, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse.

**Critère de Jugement des offres :**

L'attribution se fera en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- **Prix : 40 points**

L'entreprise fournira une offre financière détaillée par poste (suivant DPGF).
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander lors de l'analyse des offres des détails et sous détails.

- **Le mémoire technique de 40 pages MAXIMUM hors annexes (planning, CVs, fiches techniques) : 60 points et jugée sur les sous-critères suivants :**

- Présentation d'un planning d'exécution /15 points
- Prise en compte de la proximité de riverains vis-à-vis de la sécurité, du bruit, des poussières, … (présentation au travers d'un plan de prévention) /15 points
- Moyens mis à disposition du chantier et méthodologie de réalisation /20 points
- Présentation des matériaux proposés par le candidat pour l'exécution du marché /10 points - Notamment : réf des pavés, sable stabilisé, origine des végétaux, accessoires,…

## ARTICLE 9 : SUITE A DONNER

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Il pourra également procéder à l'attribution directe sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.
Le candidat remettra également, si ce n'est déjà fait, dans le même délai, les documents suivants signés :
- AE
- pièces financières

## ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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.
En cas de difficultés d'accès au profil d'acheteur, les candidats peuvent contacter, pour être guidés dans leur navigation, le service des marchés publics au numéro suivant : *03 27 88 71 24*, ou envoyer un mail à l'adresse suivante : vincent.jakobowski@lauwin-planque.com

## ARTICLE 11 : MODALITES ET VOIE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 LILLE

Tél : 0359542342
Télécopie : 0359542445
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
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 : 0359542342
Télécopie : 0359542445
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr