

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### ***Pouvoir adjudicateur***

Direction interdépartementale des Routes Est par délégation du préfet coordonnateur des itinéraires routiers Est.

#### ***Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)***

Monsieur le Directeur Interdépartemental des Routes de l'Est

#### ***Objet de la consultation***

Dépose des candélabres sur le territoire de la Division d'Exploitation de Metz

#### ***Remise des offres***

Date et heure limites de réception : Jeudi 11 février 2021 à 11h00 (heure locale de l'adresse du RPA)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>3</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	<u>4</u>
2-5. Variantes.....	<u>4</u>
2-6. Durée du marché.....	<u>4</u>
2-7. Délais d'exécution.....	<u>4</u>
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-9. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-10. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	<u>4</u>
<b>ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>5</u></b>
3-1. Documents fournis aux candidats.....	<u>5</u>
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	<u>5</u>
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	<u>6</u>
<b>ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....</b>	<b><u>7</u></b>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>7</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>7</u>
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b><u>8</u></b>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>8</u>
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>9</u>
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b><u>10</u></b>

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Dépose des candélabres sur le territoire de la Division d'Exploitation de Metz

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

Marché passé selon une procédure formalisée et sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande tel que défini aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Lot 1 District de Nancy

LOT 2 District de Metz

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.
- Le groupement conjoint ne sera pas retenu car il obligerait la DIR-EST à trouver elle-même un remplaçant au prestataire ayant fait défaut.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir

adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

## **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## **2-5. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

## **2-6. Durée du marché**

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement.

## **2-7. Délais d'exécution**

Les règles concernant les délais d'exécution des bons de commande sont fixées dans l'acte d'engagement.

## **2-8. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2-9. Délai de validité des offres**

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

## **2-10. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels**

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement
- Liste des prix
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La/Les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre à savoir le document financier ;

### **3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### ***dans un sous dossier :***

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont précisées ci-dessous

La déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 14 du CCP et articles R2142-1 à -14 du CCP susvisés 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.

#### **Capacité(s) requise(s) :**

-Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices.

-Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

-Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la

réalisation du marché public ;

Compétence(s) requise(s) : La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

2

Le soumissionnaire, précisera la forme juridique du candidat, et en cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire. Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 et DC2, téléchargeables sur le site de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/>.

**dans un autre sous dossier :**

**- Un projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- La liste des prix : cadre ci-joint à compléter sans modification ;

**- Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :**

- Le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :
  - Des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés ;
  - Des indications concernant des caractéristiques des fournitures ;
- Le document financier : cadre ci-joint à compléter sans modification ;

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

- de remettre un dossier explicatif conforme à la présentation indiquée ci-dessus,
- d'éviter les documents trop généraux,
- de veiller à la clarté et à la cohérence des documents,
- de veiller en cas de groupement à remettre des documents communs et non la somme des documents propres à chaque membre du groupement.

### **3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

A noter que l'acte d'engagement n'est pas obligatoirement déposé dans le dossier des soumissionnaires ; De même, s'il est déposé, il n'est pas fait obligation de le signer à ce stade de la procédure. Il devra l'être au moment de l'attribution et avant la notification du marché au titulaire.

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, ce document devra être signé de manière électronique par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.4 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

### **4-1. Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **4-2. Jugement et classement des offres**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

- Si le RPA n'engage pas de négociation, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables seront éliminées. Toutefois le RPA se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de régulariser les offres irrégulières dans un délai imparti. Le RPA examinera alors l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique. Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
<b>Valeur technique (NT)</b>  <b>N1) Maîtrise des prestations et qualité du matériel au regard :</b>  -Des moyens humains et matériels mis en œuvre dans le cadre des prestations au vu des indications concernant les procédés et moyens d'exécution envisagés (100 points).  <b><u>NT étant noté sur 100 points</u></b>	40 %
<b>Critère prix</b>  Le critère prix (NP) sera apprécié au vu du document financier. Le prix des prestations sera noté sur 100 points en appliquant la formule suivante	60 %

Critère d'attribution	Pondération
(NP) : $NP = (Pb/Pi) \times 100$ Avec Pb : Prix de l'offre la plus basse Pi : montant de l'offre examinée <b><u>NP étant notée sur 100</u></b>	

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

En cas de discordance constatée dans le document financier, les indications portées sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois. Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.**

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence N° 2020-DEM-CANDELABRES.



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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'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 ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### **5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

**L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

DIR EST  
 BGAM/ Filière gestion administrative des marchés  
 10-16 promenade des canaux BP 82120  
 54021 NANCY cedex  
 Offre pour le marché intitulé ...Dépose de candélabres sur la D.E de Metz.....  
 Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :  
**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) ) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

### **5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou 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 ou des offres.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.