

# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

---

**VILLE DE NOYELLES GODAULT**

Représentant du pouvoir adjudicateur

---

**Monsieur le Maire**

Objet du marché

---

**AMENAGEMENT D'UN CARREFOUR GIRATOIRE A L'INTERSECTION DES RUES  
PASTEUR ET D160e1**

Date limite de remise des offres

---

**Date : 13 février 2012**

**Heure : 16 heures 00**

Horaire d'ouverture des locaux

---

Du lundi au vendredi de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

# SOMMAIRE

<b>1. Objet de la consultation .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Forme des marchés .....	3
1.3 Options.....	3
1.4 Variante.....	3
<b>2. Conditions de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de la consultation .....	3
2.2 Intervenants.....	3
2.3 Mode de dévolution : marchés séparés .....	4
2.4 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.5 Délai de validité des offres .....	4
<b>3. Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Contenu du dossier de consultation des entreprises .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Retrait du dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
5.1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé.....	5
5.2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé.....	5
<b>6. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>6</b>
6.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....	6
6.2 Eléments nécessaires au choix de l’offre .....	7
<b>7. Jugement des offres .....</b>	<b>7</b>
<b>8. Attribution du marché.....</b>	<b>8</b>
<b>9. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>8</b>
9.1 Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique .....	8
9.2 Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation .....	9
<b>10. Renseignements complémentaires .....</b>	<b>10</b>
10.1 Renseignements administratifs .....	10
10.2 Renseignements techniques.....	10

## 1. Objet de la consultation

### 1.1 Objet du marché

La consultation a pour objet : l'aménagement d'un carrefour giratoire à l'intersection des rues Pasteur et D161e1

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Lieu d'exécution : NOYELLES GODAULT

### 1.2 Forme des marchés

Les marchés ne comportent pas de tranche.

L'opération de travaux est allotie, la consultation porte sur 2 lots désignés ci-après qui seront traités par marchés à lots séparés :

Désignation des lots	
Lot 1	Voirie - Assainissement
Lot 2	Réseaux Divers

### 1.3 Options

Les marchés ne comportent pas d'options obligatoires.

### 1.4 Variante

Dans le cas de proposition de variante, les entreprises devront impérativement répondre à la solution de base et fournir un dossier spécifique aux variantes comportant un acte d'engagement portant la mention « Variante », un détail estimatif portant la mention « Variante », un bordereau des prix portant la mention « Variante », un additif au CCTP portant la mention « Variante ».

## 2. Conditions de la consultation

### 2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du code des marchés publics selon une procédure adaptée ouverte avec négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

### 2.2 Intervenants

#### 2.2.1 La maîtrise d'œuvre est assurée par les cabinets REVAL

Titulaire d'une mission : Mission complète de Maitrise d'Oeuvre

Les études d'exécutions des ouvrages des différents lots seront exécutées par les entrepreneurs ; elles seront visées par le maître d'œuvre avant tout début d'exécution.

- Lot n°1 – VOIRIE - ASSAINISSEMENT
- Lot n°2 – RESEAUX DIVERS

### 2.2.2 La mission de coordonnateur en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :

Pour la phase étude : A désigner ultérieurement.

Pour la phase travaux : A désigner ultérieurement.

## 2.3 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter un offre pour :

- un lot
- plusieurs lots
- l'ensemble des lots

Aucun lot n'est réservé aux entreprises adaptées, établissements, et services d'aides par le travail.

### *Dispositions relatives aux groupements*

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché 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 :

- oui
- non

## 2.4 Modification de détail au 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 élever 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.

## 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

## **3. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution**

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

Le marché ne sera pas reconduit.

## **4. Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le cadre d'acte d'engagement

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières.
- Le cadre de bordereau des prix unitaires.
- Le cadre de détail estimatif.

## 5. Retrait du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

### 5.1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir l'ensemble du dossier de consultation sous forme papier dans les conditions décrites à l'article *Retrait du dossier de consultation non dématérialisé* du présent règlement.

En application de l'article 56 du code des marchés publics en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet web [www.lenumeriquedocument.com](http://www.lenumeriquedocument.com)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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

### 5.2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation est disponible sur support papier.

Un exemplaire de ces documents est remis ou envoyé à chaque candidat.

Ces documents sont à retirer sur place ou à demander, par lettre, télécopie ou courriel, en temps utile auprès du maître de l'ouvrage ou du mandataire à l'adresse ci-dessous

**REPROCOLOR**

68 avenue du 4 Septembre  
62300 LENS Cedex  
Tél: 03.21.42.00.02  
Fax: 03.21.28.02.01

Le dossier sera envoyé dans les 6 jours au plus tard de la demande.

Si le prestataire désire des exemplaires supplémentaires de ces documents, ceux-ci pourront être adressés ou mis à sa disposition, à la même adresse, sur demande préalable (6 jours à l'avance).

## 6. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire**, dans une enveloppe « extérieure » cachetée, **les pièces ci-dessous définies** datées et signées par eux, **rédigées en langue française et établies en euros**, et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après) qui sont tous les deux intégrés dans une enveloppe intérieure également cachetée.

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.

### 6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

#### 6.1.1 Les pièces administratives

- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : - Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics ;
- Engagement : - Le candidat produit si nécessaires les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : - pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;
- DC1 : LETTRE DE CANDIDATURE - HABILITATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS
- DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- NOTI 2 : ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS REÇUS

#### 6.1.2 Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

- Références de travaux similaires : - présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, ...
- Les capacités professionnelles, techniques et financières

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

## 6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à compléter, à dater, à parapher sur chaque page et à signer)
- le bordereau des prix unitaires,
- le détail estimatif,
- Le mémoire technique,

Le candidat 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 maître d'ouvrage.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le maître d'ouvrage, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi. Le cas échéant sur demande du maître d'ouvrage, le candidat signera le CCAP et les documents fournis par le maître d'ouvrage et leurs annexes dans le cadre de la mise au point du marché. Dans tous les cas, les documents détenus par le maître de l'ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

## 7. Jugement des offres

Le maître de l'ouvrage retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera selon les critères pondérés suivants :

**Prix** **60/100**

**Valeur technique de l'offre** **40/100**

Définition des sous critères :

- Planning détaillé respectant les délais (4 points)
- Méthodologie du chantier (9 points)
- Fiches techniques et références fournisseurs (9 points)
- Protection environnement et gestion des déchets (9 points)
- Moyens humains et matériels affectés au chantier (9 points)

Pour ce faire, il écartera les offres non-conformes ou incomplètes, et **après négociation avec l'ensemble des candidats retenus** choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le détail estimatif et/ou au bordereau des prix unitaires, le montant de ce prix sera rectifié pour le jugement de la consultation. Les montants en lettres du bordereau des prix prévaudront sur les montants en chiffres du bordereau et du détail estimatif.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

## 8. Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 46 du code des marchés publics et dans un délai de 6 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

## 9. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission sur un support papier de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur support physique électronique.

### 9.1 Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique

Le pli cacheté contenant une enveloppe également cachetée avec les documents mentionnés ci-dessus porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte.

Le pli cacheté devra être remis contre récépissé avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les plis 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 auteurs.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom) les documents pour lesquels une signature est requise, seront revêtus d'un certificat de signature électronique conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencés sur une liste établie par le ministre

chargé de la réforme de l'Etat.

Les plis devront être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous. Les plis porteront les mentions suivantes :

Monsieur le Maire

Adresse :

Mairie de NOYELLES GODAULT

Rue de Verdun

62950 NOYELLES GODAULT

Téléphone : 03.21.13.97.77

Télécopie : 03.21.13.97.78

Offre pour l'Aménagement d'un carrefour giratoire à l'intersection des rues Pasteur et D160e1

Candidat : .....

Lot : .....

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

L'enveloppe cachetée, dans laquelle seront intégrés les deux sous-dossiers de candidature et d'offre, tels que définis à l'article *Présentation des candidatures et des offres* du présent règlement, portera les mentions suivantes :

Offre pour l'Aménagement d'un carrefour giratoire à l'intersection des rues Pasteur et D160e1

Lot : .....

Prestataire.....

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT DU MAITRE DE L'OUVRAGE

## 9.2 Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation ([www.lenumeriquedocument.com](http://www.lenumeriquedocument.com)), 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 publique indiquée dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence à la rubrique "Conditions de remise des offres ou des candidatures".

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 6 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, seront revêtus d'un certificat de signature électronique conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Ceux-ci seront signés électroniquement selon les dispositions de la plate-forme ;

## **10. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à :

### **10.1 Renseignements administratifs**

Mairie de NOYELLES GODAULT  
Rue de Verdun  
62950 NOYELLES GODAULT  
Téléphone : 03.21.13.97.77  
Télécopie : 03.21.13.97.78

### **10.2 Renseignements techniques**

**REVAL - 20 rue de la marne - BP 12 - 62470 CALONNE RICOUART**

Téléphone : 0321540404 - Télécopie : 0321540545

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres* du présent document.