



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**REMPLACEMENT DES COLLECTEURS ET DU POSTE DE  
RELEVAGE DES AIRES**

**ARAMON**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
30/05/2018 à 9h00

**Commune d'ARAMON**  
Place Pierre RAMEL  
30 390 ARAMON

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	3
2.4 - Variantes.....	3
3 - Les intervenants .....	4
3.1 - Maîtrise d'oeuvre.....	4
3.2 - Contrôle technique.....	4
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
4 - Conditions relatives au contrat.....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation .....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
6.1 - Documents à produire.....	5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
7.1 - Transmission sous support papier.....	6
7.2 - Transmission électronique .....	6
8 - Examen des candidatures et des offres .....	7
8.1 - Sélection des candidatures .....	7
8.2 - Attribution des marchés .....	7
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	8
9 - Renseignements complémentaires.....	8
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	8
9.2 - Procédures de recours.....	8

# **1 - Objet et étendue de la consultation**

## **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne :  
REPLACEMENT DES COLLECTEURS ET DU POSTE DE RELEVAGE DES AIRES -  
ARAMON

## **1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## **1.4 - Décomposition de la consultation**

Le présent marché n'est pas alloti.

# **2 - Conditions de la consultation**

## **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

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

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

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **2.4 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par : **SERI GARD PROVENCE.**

SERI GARD PROVENCE  
FORUM VILLE ACTIVE - BAT D  
32 RUE ROBERT MALLET STEVENS  
30900 NIMES

Tél. : 0466280491

Courriel : seri30@beseri.fr

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est AVP à AOR.

### **3.2 - Contrôle technique**

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

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

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

SPS Sud-Est – Quartier des Olives – Chemin des Espanets – Saint-Pierre – 13500 MARTIGUES

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

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

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni dans le dossier de consultation.

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

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **5 - Contenu du dossier de consultation**

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le planning prévisionnel d'exécution

- Les déclarations de travaux (DT) et les réponses des exploitants de réseaux
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (*Précisions pour la notation du mémoire technique*)
- Le cadre de la note environnementale justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (*Précisions pour la notation de la notice environnementale*)
- Les plans
- Plan Général de Coordination
- Les rapports d'analyse Amiante / HAP

Les candidats peuvent demander la transmission du DCE ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (Mémoire Technique)	Oui
Une note environnementale précisant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (Note environnementale)	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**REMPLACEMENT DES COLLECTEURS ET DU POSTE DE RELEVAGE DES AIRES - ARAMON**

### NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**Mairie d'ARAMON**  
**Service Commande Publique**  
Place Pierre RAMEL  
BP54  
30 390 ARAMON

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

### 7.2 - Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. <http://cc-pontdugard.e-marchespublics.com/>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

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

### **8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères et sous-critères	Pondération
<u>1-Prix des prestations</u> <i>Pas de sous-critère</i> Le candidat proposant l'offre la plus basse en prix aura 50 points, les autres candidats seront notés de la manière suivante : Note candidat N = 50 x (offre la plus basse / offre du candidat N)	50.0 points
<u>2-Valeur technique</u> <i>Précisions pour la notation du mémoire technique jointes au DCE</i>	40.0 points
<u>3-Valeur Environnementale</u> <i>Précisions pour la notation de la note environnementale jointes au DCE</i>	10.0 points
Total	100.0 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations, par phases successives, avec tous les candidats sélectionnés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier les offres dans les conditions prévues à l'article 27 au décret du 25 mars 2016.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignements d'ordre administratif :  
 Madame Marie FERAUD – Service Financier  
 ☎ 04 66 57 38 06  
 ✉ marches@aramon.fr

Renseignement d'ordre technique :  
 Madame Nathalie FALCHERO – Services Techniques  
 ☎ 04 66 57 38 92 (secrétariat)  
 ✉ nathalie.falchero@aramon.fr



## 9.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :  
Tribunal administratif de Nîmes  
16 avenue Feuchères - CS 88010  
30 941 Nîmes  
Tél : 0466273700  
E-mail : greffe.ta-nimes@juradm.fr  
Fax : 0466362786

Organe chargé des procédures de médiation :  
Tribunal administratif de Nîmes  
16 avenue Feuchères - CS 88010  
30 941 Nîmes  
Tél : 0466273700  
E-mail : greffe.ta-nimes@juradm.fr  
Fax : 0466362786

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.