

MARCHE PUBLIC



DE TRAVAUX

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### DESAMIANTAGE DECONSTRUCTION DEMOLITION ANCIENNE GENDARMERIE – VILLE D'ARBOIS

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**  
Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

**DATE DE REMISE DES OFFRES :**  
**7 janvier 2022 : 12h00**

## Table des matières

Article 1 - Acheteur .....	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
2-1-Objet du contrat .....	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du contrat .....	3
Article 3 - Dispositions générales .....	3
3-1-Décomposition du contrat.....	3
3-1-1-Lots .....	3
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution .....	3
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	3
3-4-Délai de validité des offres .....	4
3-5-Variantes.....	4
Article 4 - Dossier de consultation.....	4
4-1-Contenu du dossier de consultation .....	4
4-2 Modification de détail au dossier de consultation .....	4
4-3-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	4
4-4 Informations techniques en cours d'élaboration des propositions et/ou prestations.....	4
Article 5 - Présentation des propositions.....	4
5-1-Documents à produire .....	4
5-2-Langue de rédaction des propositions .....	5
5-3-Unité monétaire .....	5
5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
5-5-Négociation.....	7
Article 6 - Jugement des offres.....	7
Article 7 - Renseignements complémentaires.....	8
Article 8 - Voies et délais de recours .....	8

## Article 1 - Acheteur

### Le pouvoir adjudicateur :

#### **Commune d'Arbois**

10 Rue de l'Hôtel de ville  
39600 Arbois

### Maître d'oeuvre :

La maîtrise d'œuvre est assurée par:

#### **Cabinet REICHARDT-FERREUX ARCHITECTES**

170 rue du Docteur Jean Michel  
39000 LONS LE SAUNIER  
Tél 03 84 47 41 61

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Désamiantage, déconstruction, démolition de l'ancienne gendarmerie

### 2-2-Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur :

#### **La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte.**

Les candidats remettront au maître d'ouvrage un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la capacité du candidat et à son offre technique et financière.

Le maître d'ouvrage analysera au cours d'une phase unique, la recevabilité des candidatures et la valeur des offres au travers de l'ensemble de ces documents sur la base des critères définis dans le présent règlement de la consultation.

Le maître d'ouvrage écartera les offres inappropriées, et après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessous, se réservera la possibilité de négocier avec les candidats classés dans les 3 premiers pour chacun des lots.

Par la suite le maître d'ouvrage choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

### 2-3-Forme du contrat

Le marché est alloti.

L'opération de travaux est divisée en lots tels que définis à l'article 3.1.1, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

## Article 3 - Dispositions générales

### 3-1-Décomposition du contrat

#### 3-1-1-Lots

Le marché est alloti.

Rappel des lots :

LOT N° 1 : Désamiantage

LOT N° 2 : Déconstruction, démolition

### 3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

La durée est fixée à 6 Mois à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Date de démarrage des travaux : janvier 2021

### 3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

### 3-4-Délai de validité des offres

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

### 3-5-Variantes

Sans objet.

## Article 4 - Dossier de consultation

### 4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le CCAP,
- les Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- les DPGF
- le planning

### 4-2 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 06 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.

### 4-3-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article 39 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le dossier de consultation n'est pas disponible sous forme papier.

### 4-4 Informations techniques en cours d'élaboration des propositions et/ou prestations

Les candidats pourront transmettre 10 jours avant la date limite de réception des offres, leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>.au plus tard avant la date limite de réception des offres, selon les modalités suivantes :

- à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation, exclusivement par le profil acheteur <https://www.marches-publics.info>. Il ne sera répondu à aucune question orale.

## Article 5 - Présentation des propositions

### 5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### **Justificatifs candidature**

- **"Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants"** (DC1 ou équivalent). Ce document renseigné par le candidat individuel, ou en cas de candidature groupée, par les membres du groupement, est adressé à l'acheteur. En cas d'allotissement, il peut être commun à plusieurs lots. Il permet à l'acheteur d'identifier le candidat qui se présente seul ou le groupement d'entreprises candidat. Il contient la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 (voir modèle joint).

- **"Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement"** (DC2 ou équivalent). Ce document est renseigné par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement le cas échéant. En cas d'allotissement, il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation. Il apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités économiques, financières, professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution du marché.

-Le candidat en redressement judiciaire devra produire **copie du ou des jugements** prononcés à cet effet.

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

Expérience : fiches opérations et certificat de capacités de moins de 3 ans

Capacités professionnelles : du personnel (CV et autres) de l'entreprise

Capacités techniques : descriptif des missions réalisées

Capacités financières : chiffres d'affaires des trois dernières années.

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

- Un document relatif aux **pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat**.

-**L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale** L'attestation d'assurance doit indiquer la date d'effet du contrat, ainsi que la période de validité de l'attestation. Elle doit préciser les activités garanties, lesquelles doivent correspondre à celles que le candidat va exercer en cas d'attribution du marché.

### **Contenu de l'offre**

- **l'acte d'engagement** (A.E.) dûment complété pour valoir offre de prix en euro

- **le DPGF**

-**un mémoire technique** comprenant notamment les éléments nécessaires à l'évaluation du critère technique

Ce document comprendra :

- Une note sur le mode opératoire, moyens humains et matériel, mesures de sécurité envisagées sur le chantier pour la réalisation des prestations ;
- Une note sur la gestion des déchets de chantier et le recyclage de ces déchets.

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 pouvoir adjudicateur.

## **5-2-Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## **5-3-Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## 5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis

**Les plis des candidats doivent obligatoirement être déposés de façon dématérialisée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>**  
**Toute offre transmise au format papier ou sur un support électronique type clé USB sera déclarée irrégulière.**

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 document.

Les pré requis techniques pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur :

<https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm#deposer>.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

*Afin de faciliter le téléchargement et l'ouverture des offres des candidats les noms de fichiers seront impérativement limités à 60 caractères.*

Il n'y a pas de taille limite des plis, cependant, afin de faciliter le téléchargement et l'ouverture de votre pli de réponse, et d'éviter une restriction de votre système lors du transfert de vos fichiers, nous vous recommandons une taille maximum de 120 Mo (mégaoctets).

### **La signature électronique :**

Le soumissionnaire devra accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique sera transformée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

### **La copie de sauvegarde :**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie d'Arbois  
10, rue de l'Hotel de ville  
BP 57 39 602 ARBOIS Cedex

### **En cas de programme informatique malveillant ou « Virus » :**

Les soumissionnaires doivent s'assurer avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Il ne sera pas procédé à une tentative de réparation et l'offre sera considérée comme nulle et réputée n'avoir jamais été reçue et le candidat en est informé.

Si l'offre est accompagnée d'une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte et la procédure pourra suivre son cours.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur

### **Modalités de remises des plis en cas de groupement d'entreprises**

En cas de présentation d'un pli par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli par sa seule signature électronique. Il n'est pas possible de cumuler les remises de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme <https://www.marches-publics.info>. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet

également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail valide et durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

### Remise sous format papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission papier n'est pas autorisée.

### 5-5-Négociation

En application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois meilleurs candidats. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Cette négociation pourra se faire de manière dématérialisée.

## Article 6 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 au moyen des critères suivants :

#### Critères de sélection des candidatures :

1. Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat

#### Critères de jugement des offres :

1 – **Valeur technique** (appréciée à partir de la note méthodologique), noté sur 40 points

moyens humains et matériel et sécurité	20 points
Traitement des déchets et valorisation	20 points

Pour chacun des chapitres ci-dessus, le barème suivant sera appliqué :

- Non traité : 0 point
- Chapitre traité par des banalités générales et non adaptées au chantier : ¼ de la note maximale
- Chapitre traité par des généralités non spécifiquement adaptées au chantier : ½ de la note maximale
- Chapitre traité et adapté au chantier : ¾ de la note maximale
- Chapitre traité et particulièrement complet et totalement adapté au chantier : note maximale

2 - **Prix des prestations**, noté sur 60 points.

Selon le calcul suivant :

Note (sur 50) selon la formule :  $50 \times (P_{\min} / P_{\text{offre}})$

Avec :

- $P_{\text{offre}}$  = Prix de l'offre en € HT
- $P_{\min}$  = Prix de l'offre la plus basse en € HT

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à conformer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 10 jours avant la date limite de réception des offres une demande utile via la plateforme :

<https://www.marches-publics.info>.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

## Article 8 - Voies et délais de recours

Introduction des recours :

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif - 30 Rue Charles Nodier - 25000 BESANÇON Téléphone : 03.81.82.60.00 - Télécopieur : 03.81.82.60.01 - Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

(Pour obtenir des renseignements concernant l'introduction de recours : Greffe du TA de Besançon).

Organes chargés des procédures de médiation et de conciliation :

Différends liés à la passation et l'exécution du marché :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF - 30 Rue Charles Nodier - 25000 BESANÇON (France)

Téléphone : 03.81.82.60.00 - Télécopieur : 03.81.82.60.01 - Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Différends liés à l'exécution du marché :

CCIRA - Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés publics (article 127 CMP) Préfecture de Meurthe et Moselle - 1 rue du Préfet Claude Erignac - 54038 NANCY Cedex - Téléphone : 03.83.34.25.65 - Télécopieur : 03.83.34.22.24

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours:  
TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Greffe du Tribunal - 30 Rue Charles Nodier 25000 BESANÇON (France)

Téléphone : 03.81.82.60.00 - Télécopieur : 03.81.82.60.01 - Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr



# DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) .....

agissant en qualité de .....

**déclare sur l'honneur en application de l'article**

que l'entreprise (Nom et adresse) .....

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro .....

➤ **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015** et en conséquence :

n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :

○ aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal,

○ aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts

○ aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal,

○ ou pour recel de telles infractions,

○ ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire

n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en oeuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;

n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.

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

➤ **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015**

Fait à .....

Le .....

Signature