

---

Marché public de travaux

**TRAVAUX DE RENOVATION DU  
GARAGE A VELOS DU PÔLE D'ECHANGES DE LA  
GARE SNCF DE SAINT-AMAND-LES-EAUX**

---

**Date et heure de réception des candidatures et des offres :**

**Le vendredi 14 octobre 2022 à 17h00**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
RC**

**Marché n°220904**

**Ce document décrit le déroulement de la procédure et explique au candidat comment il doit y répondre.**

**A lire attentivement.**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 • ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>4</b>
1.1 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	4
1.2 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES.....	4
1.3 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS .....	4
1.4 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES OFFRES/DEMANDES DE PARTICIPATION DOIVENT ETRE ENVOYEEES .....	4
1.5 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC .....	4
<b>ARTICLE 2 • OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>5</b>
2.1 DESCRIPTION.....	5
2.2 QUANTITE A FOURNIR .....	6
2.3 DUREE D'EXECUTION GLOBALE DU MARCHÉ .....	6
2.4 CLAUSE SOCIALE .....	6
<b>ARTICLE 3 • RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER &amp; TECHNIQUE .....</b>	<b>7</b>
3.1 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	7
3.2 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES .....	8
<b>ARTICLE 4 • PROCEDURE .....</b>	<b>8</b>
4.1 DISPOSITIONS GENERALES.....	8
4.2 CONSTITUTION DES DOSSIERS.....	9
4.3 ANALYSE DES OFFRES .....	10
4.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	12
4.5 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF.....	12
4.6 PUBLICITES .....	12
<b>ARTICLE 5 • MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13</b>	
5.1 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS. ....	13
5.2 CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	16
5.3 PIECES EXIGEEES DU CANDIDAT DONT L'OFFRE EST RETENUE .....	18
<b>ARTICLE 6 • SIGNATURES .....</b>	<b>20</b>
6.1 FORME.....	20
6.2 CAS DES CANDIDATS EN GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES .....	20
<b>ARTICLE 7 • AUTRES RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>20</b>
7.1 CONTENU DU PRESENT DOSSIER .....	20
7.2 SOUS-TRAITANCE .....	20
7.3 SUITE A DONNER AU PRESENT MARCHÉ.....	20
7.4 DELAI ET VOIES DE RECOURS.....	21
7.5 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	21
7.6 SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS .....	21
<b>ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>22</b>

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article 1 • Acheteur public

### 1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Pouvoir Adjudicateur : SIMOUV représenté par son Président, Guy MARCHANT

Adresse : 540 rue du Président Lécuyer 59880 SAINT SAULVE

Téléphone : 03.27.45.21.25

Télécopieur : 03.27.45.63.08

Courrier électronique (mail) : [marche@simouv.fr](mailto:marche@simouv.fr)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://marchespublics596280.fr/>

### 1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Même adresse qu'au point 1.1

### 1.3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Même adresse qu'au point 1.1

### 1.4 Adresse auprès de laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées

Même adresse qu'au point 1.1

### 1.5 Type d'acheteur public

Etablissement public territorial

## Article 2 • Objet du marché

### 2.1 Description

#### 2.1.1 Type de marché de travaux.

Exécution.

#### 2.1.2 Type de marché de fournitures

Sans objet.

#### 2.1.3 Type de marché de services

Sans objet.

#### 2.1.4 S'agit-il d'un accord-cadre ?

NON  OUI

#### 2.1.5 Description/objet du marché/durée

Le présent marché de travaux publics porte sur la rénovation du garage à vélos du pôle d'échanges de la gare SNCF de Saint-Amand-les-Eaux conformément aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les travaux portent notamment sur :

- La dépose et l'évacuation de l'habillage extérieur ;
- La dépose et l'évacuation des équipements intérieurs ;
- La fourniture et pose du nouvel habillage extérieur ;
- La fourniture et pose des nouveaux équipements intérieurs ;
- La mise en place d'un système de contrôle d'accès.

A ce titre, la notification prévisionnelle du marché est envisagée à la fin du mois d'octobre 2022. La temporalité de la notification est donnée à titre indicatif. Dès lors, le titulaire ne pourra élever aucune réclamation ou prétendre à une indemnité dans l'hypothèse d'un report dudit délai.

#### 2.1.6 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet.

#### 2.1.7 Division en lots (article L2113-10 du CCP)

NON  OUI

#### 2.1.8 S'agit-il d'un marché à tranches ?

NON  OUI

### 2.1.9 *Nomenclature communautaire pertinente*

#### **Objet principal :**

45233293 : Installation de mobilier urbain

#### **Objets supplémentaires :**

45311000 : Travaux de câblage et d'installation électrique.

### 2.1.10 *Les variantes seront-elles interdites ?*

NON  OUI

## 2.2 **Quantité à fournir**

### 2.2.1 *Quantité globale*

Les quantités estimées sont reprises à titre indicatif, dans le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

Les soumissionnaires sont invités, s'ils considèrent que les quantités sont incohérentes, à modifier et justifier ces dernières.

Il est à ce titre rappelé que s'agissant d'un marché à prix forfaitaires et à l'exception d'une demande du maître d'ouvrage, les travaux supplémentaires ne seront pas rémunérés.

### 2.2.2 *Options*

Au sens du droit communautaire, le présent marché comprend la mise en œuvre, le cas échéant, d'avenants au cours de l'exécution de ce dernier.

### 2.2.3 *Lieu d'exécution des travaux*

Pôle d'échanges de la gare SNCF de Saint-Amand Les Eaux (59230).

## 2.3 **Durée d'exécution globale du marché**

La durée globale du marché et les délais d'exécution sont fixés par les soumissionnaires à l'acte d'engagement. À titre indicatif, la notification prévisionnelle du marché est envisagée à la fin du mois d'octobre 2022.

La temporalité de la notification est donnée à titre indicatif. Dès lors, le titulaire ne pourra élever aucune réclamation ou prétendre à une indemnité dans l'hypothèse d'un report dudit délai.

## 2.4 **Clause sociale**

Sans objet.

## Article 3 • Renseignements d'Ordre Juridique, Économique, Financier & Technique

### 3.1 Conditions relatives au marché

#### 3.1.1 Cautions et garanties exigées

Conformément aux articles L2191-7 et R2191-32 à R2191-42 du Code de la Commande Publique, une retenue de garantie d'un montant de 5% sera prélevée sur chaque acompte. La retenue de garantie peut être remplacée par une garantie à première demande dont le montant est fixé à 5% du montant initial du, augmenté des avenants éventuels. Une caution personnelle et solidaire ne sera pas acceptée marché par le Maître d'Ouvrage.

En cas de sous-traitance, la garantie à première demande est intégralement constituée par le titulaire du marché.

La retenue de garantie est restituée, ou la garantie à première demande libérée, au plus tard deux (2) ans et un (1) mois à compter de la levée de la dernière réserve.

#### 3.1.2 Avance

Conformément à l'article R2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique, une avance est prévue au titre du présent marché.

Le montant de l'avance est fixé à 25% du montant en € TTC du marché. Les conditions de remboursement de l'avance sont définies à l'article 1.5 du CCAP.

Le bénéficiaire de l'avance est informé que le SIMOUV ne demande pas la constitution d'une sûreté bancaire.

#### 3.1.3 Garantie particulière

Le SIMOUV se réserve le droit après notification du marché de solliciter du titulaire, la mise en place de garanties particulières ou de sûretés pouvant notamment porter sur la protection anti-corrosion.

Ces dernières pourront faire l'objet d'une provision au titre du décompte général.

#### 3.1.4 Modalités essentielles de Financement et de paiement et/ou références des dispositions

Le marché est conclu à prix forfaitaires conformément au cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaires (DPGF).

Les règlements ont lieu par virement, selon un délai global de paiement de 30 jours.

Financement : budget propre du SIMOUV et une subvention de l'Etat.

Les prix du marché sont réputés être fermes, non révisables et non actualisables pour la durée du marché.

### 3.1.5 *Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateur économique*

Dans le cadre du présent marché, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conformément à l'article R2142-19 à R2142-26 du CCP.

En cas de groupement, il appartient au candidat de spécifier la forme du groupement envisagée (conjoint ou solidaire).

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire.

Par ailleurs, conformément à l'article R2142-21 du CCP, les soumissionnaires ne peuvent pas présenter plusieurs candidatures à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un groupement et en qualité de membres de plusieurs groupements.

**Attention** : le mandataire du groupement doit être habilité par l'ensemble des membres du groupement à les engager contractuellement. Si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents contractuels dont le présent règlement impose la signature.

### 3.1.6 *Viste de site*

L'installation existante se trouve dans le domaine public. Dans ce cadre, les soumissionnaires ont la possibilité de se rendre sur les lieux sans solliciter une demande de visite auprès du SIMOUV.

## 3.2 Conditions propres aux marchés de services

### 3.2.1 *Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?*

Sans objet.

### 3.2.2 *Les candidats sont-ils tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?*

Sans objet.

## Article 4 • Procédure

### 4.1 Dispositions générales

Le présent marché est établi sur le fondement des dispositions suivantes :

- ✓ Articles L1211-1 portant sur les pouvoirs adjudicateurs ;
- ✓ Articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-3 portant sur les marchés passés selon une procédure adaptée.



## 4.2 Constitution des dossiers

### 4.2.1 Dossier de candidature

Les candidats remettent un dossier comprenant les éléments relatifs à la candidature, c'est-à-dire aux documents repris à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation.

### 4.2.2 Analyse du dossier de candidature

Le pouvoir adjudicateur analyse les candidatures et procède ensuite à la recevabilité des candidatures.

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2142-1 du CCP. Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités techniques, professionnelles et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence, dans le règlement de la consultation et/ou au Code de la Commande Publique.

### 4.2.3 Dossier offre

Les candidats remettent un dossier d'offre comprenant les documents repris à l'article 5.2.2 du présent règlement de la consultation.

Toute demande d'information complémentaire devra faire l'objet d'un écrit transmis au service des marchés publics au travers de la plateforme de dématérialisation au plus tard **le 06 octobre 2022, 12h00.**

Le SIMOUV se réserve ainsi le droit d'apporter, au travers de la plateforme de dématérialisation, au plus tard le **10 octobre 2022** des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires 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 soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, le SIMOUV se réservera le droit de modifier les dates susvisées.

### 4.3 Analyse des offres

#### 4.3.1 Critères d'attribution

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont pondérés conformément aux articles L2152-7 et R2152-6 du CCP<sup>1</sup>

Les offres seront ainsi analysées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

#### **40%-Valeur technique de l'offre appréciée au regard des documents sollicités au mémoire technique décrit à l'article 5.2.2 (dossier B)**

Chaque élément constitutif du mémoire technique, détaillé à l'article 5.2.2 du règlement de la consultation, sera noté au travers des sous-critères suivants :

- ✓ Chapitre 1 (15 points) : Les indications concernant les fiches produits au regard des exigences du CCTP ;
- ✓ Chapitre 2 (15 points) : Les engagements, les moyens, la méthodologie et la formation au titre du système de sécurisation qui sont prévus pour assurer la qualité de la réalisation des travaux conformément au CCTP ;
- ✓ Chapitre 3 (10 points) : L'adéquation entre les travaux objet du présent marché, les moyens humains et matériels mis en œuvre au regard du planning proposé.

Dans ce cadre, chaque élément constitutif des chapitres est noté de 0 à 1, soit :

Barème de notation	
Absent	0
Description insuffisante	0,25
Partiellement décrit	0,5
Description suffisante et cohérente aux caractéristiques de l'opération	0,75
Description détaillée et cohérente aux caractéristiques de l'opération.	1

Puis chaque note obtenue est ramenée au nombre total de points des chapitres concernés.

#### **40%-Prix des travaux**

Le prix des travaux sera issu du montant figurant à l'acte d'engagement.

Note du soumissionnaire=  $40 \times (\text{prix proposé le plus faible} / \text{prix proposé du soumissionnaire})$

---

<sup>1</sup> Les différentes notes seront arrondies à la décimale

## **20%-Engagement pris en termes de délai au regard des documents sollicités à l'article 5.2.2 (dossier C)**

La meilleure note 20 points est attribuée au délai global le plus court repris à l'acte d'engagement. Les autres notes seront attribuées sur la base de la formule suivante :

Note = (délai de l'offre le plus court / délai de l'offre analysée) x 20.

### *4.3.2 Phase de négociation*

Sur le fondement de l'article R2123-5 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les différents soumissionnaires.

Cette négociation se présentera sous la forme de questions posées par écrit aux différents soumissionnaires. Ces questions porteront ainsi sur les offres remises (prix, modalités techniques de réalisation, contenu du mémoire technique, délais, ...).

Ces questions seront, le cas échéant, posées après l'analyse des premières offres et avant l'attribution du marché.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Ainsi, elle sera faite par écrit et donnera lieu à des échanges électroniques au travers de la plateforme de dématérialisation et un retour de réponse par chaque soumissionnaire au travers de la plateforme de dématérialisation, dans un délai précisé par le SIMOUV. Les réponses des soumissionnaires au pouvoir adjudicateur au cours de la phase de négociation, doivent s'effectuer aux dates et heures indiquées.

Enfin, le pouvoir adjudicateur se réservera le droit d'organiser des auditions orales.

### *4.3.3 Modalités de rectification des erreurs matérielles*

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

Le soumissionnaire ne pourra se prévaloir d'erreur non décelées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Au surplus, il sera application de la faculté pour le SIMOUV de procéder à la régularisation des offres conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général sans que les soumissionnaires ne puissent prétendre à aucune réclamation et indemnité.

#### 4.4 Attribution du marché

Seul le soumissionnaire retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues à l'article 5.3 du présent règlement de consultation.

ATTENTION : à défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par le SIMOUV, l'offre du soumissionnaire attributaire est rejetée.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions des articles R2182-4 et R2182-5 du CCP.

#### 4.5 Renseignements d'ordre administratif

##### 4.5.1 *Date limite de réception des offres*

**La date et l'heure limites de réception des offres est indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.**

##### 4.5.2 *Langue*

Devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation : le français conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du CCP.

À défaut, les soumissionnaires ont la possibilité d'accompagner leurs pièces d'une traduction en langue française.

##### 4.5.3 *Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre*

180 (cent quatre-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

#### 4.6 Publicités

La plate-forme de dématérialisation du SIMOUV,  
BOAMP sous l'avis n°22-129392,  
Site Internet du SIMOUV.

## Article 5 • Modalités de présentation des candidatures et des offres

### 5.1 Conditions d'envoi et de remise des plis.

#### 5.1.1 Formalisme des plis pour la phase candidature et offre

Les soumissionnaires devront remettre leur dossier exclusivement sous forme dématérialisée.

#### **Condition de remise des offres sous forme dématérialisée :**

Les soumissionnaires peuvent remettre leur candidature et offre sous forme dématérialisée au travers de la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse suivante :

**<https://marchespublics596280.fr/>**

#### **Conditions de la dématérialisation :**

Les soumissionnaires souhaitant répondre devront constituer leur dossier en tenant compte des indications indiquées au présent règlement de consultation.

Il est recommandé aux soumissionnaires de traiter les documents à déposer préalablement par un anti-virus.

Le dossier dématérialisation doit contenir tous les documents mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

#### **Mentions principales concernant la dématérialisation :**

La plate-forme de dématérialisation permet notamment :

- ⇒ de rechercher les consultations passées par l'Entité Publique,
- ⇒ de télécharger les DCE des consultations,
- ⇒ de répondre de façon électronique aux consultations.

*Nota 1 : l'accès à cette plate-forme est gratuit.*

*Nota 2 : les échanges d'informations entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.*

### **Mentions concernant le dépôt d'une réponse électronique :**

Pour répondre à la procédure, sous forme dématérialisée via la plate-forme de l'Entité Publique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics de l'Entité Publique accessible à l'adresse <https://marchespublics596280.fr/>

Pour répondre, l'Entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien "répondre à la consultation". Après avoir accepté les conditions d'utilisation, l'Entreprise :

- ⇒ Joindra les pièces mentionnées au présent règlement de consultation.
- ⇒ Renseignera les champs affichés.
- ⇒ Cliquera sur "envoyer".

### **Constitution des enveloppes électroniques :**

L'enveloppe doit être un fichier unique au format ".zip" contenant les éléments mentionnés au présent règlement de consultation. Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- ⇒ Format Word (".doc") (version Word 2021 et antérieures).
- ⇒ Format Acrobat (".pdf") (version Adobe 11 et antérieures).
- ⇒ Format Excel (".xls") (version Excel 2021 et antérieures).
- ⇒ Format RTF (".rtf").

Ces fichiers seront nommés "nom\_fichier.ext" (ex. : "CCAP.pdf").

*Nota : des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme.*

### **Mentions concernant les questions relatives à un marché :**

Les questions, administratives ou techniques, concernant chaque consultation pourront être posées via la plate-forme en cliquant pour la consultation voulue sur le lien "poser une question".

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- ⇒ Accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme
- ⇒ Renseigner leur identité

*Nota Bene : les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par l'Entité Publique pour répondre aux questions.*

### **Mentions concernant les échanges par voie dématérialisée avec les entreprises :**

Après l'ouverture des enveloppes, l'Entité Publique pourra communiquer avec les soumissionnaires via la "Messagerie Sécurisée" disponible sur la plate-forme.

Cette messagerie sécurisée permettra de réaliser des échanges entre les soumissionnaires et les entreprises mettant en œuvre des mécanismes d'Accusés de Réception.

### **Mentions concernant l'inscription des Entreprises sur la plate-forme :**

Afin de pouvoir répondre à la présente procédure, les Entreprises doivent s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation de l'Entité Publique. Pour cela elles doivent cliquer sur le lien "s'inscrire" présent sur la page d'accueil.

*Nota : une Entreprise peut s'inscrire à la plate-forme de l'Entité Publique en choisissant de s'authentifier :*

\*par identifiant/mot de passe,

\*par certificat.

### **Mentions concernant la nécessité et les moyens d'obtention d'un certificat électronique :**

Les éléments devront être conformes aux dispositions des textes en vigueur.

### **Mentions concernant les offres contenant un virus :**

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

Après le dépouillement de chaque enveloppe, l'Entité Publique procédera à une analyse anti-virus de son contenu avec l'antivirus.

### **Mentions concernant l'action d'envoi de la réponse électronique par le soumissionnaire :**

- ⇒ en cliquant sur "envoyer", le soumissionnaire met en œuvre le processus cryptographique de chiffrement de la réponse électronique,
- ⇒ cryptage de l'offre
- ⇒ c'est un ActiveX, téléchargé lors de la réponse électronique réalisée sur la plate-forme, qui réalise, sur le poste du soumissionnaire, ces opérations.

Une fois les opérations cryptographiques réalisées, la réponse est envoyée sur la plate-forme. A la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plate-forme. Il donne une

date certaine à la réception de l'offre. Un e-mail, signé par la plate-forme, précisant la date de réception, est alors envoyé au soumissionnaire.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir au SIMOUV une copie de sauvegarde sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ou bien sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Cette copie est ouverte par exemple en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de la consultation n'est accepté, à l'exception de la copie de sauvegarde citée au présent règlement.

### 5.1.2 *Sanction*

En cas de non-respect du formalisme prévu, l'offre ne sera pas admise, en application des dispositions du Code de la Commande Publique.

Par ailleurs, pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- ✓ le représentant légal du candidat,
- ✓ ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

## 5.2 **Contenu des Candidatures et des offres**

### 5.2.1 *Dossier candidature*

#### **A - Capacité administrative et juridique**

##### 1) **Une lettre de candidature** ou imprimé **DC1 à jour**.

Si le candidat ne recourt pas au formulaire DC1, il joindra en plus de sa lettre de candidature une déclaration sur l'honneur, datée et signée justifiant, au sens des articles R2143-3 du CCP :

- Qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner obligatoires et facultatives prévus aux articles L2141-1 et L2141-2 du CCP ;
- Qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- 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.

Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.



- 2) **La déclaration du candidat** (pour chacun des membres en cas de groupement) ou formulaire **DC2**, complétés avec les informations ci-dessous présentées (capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles) ;
- 3) Le candidat en redressement judiciaire devra produire **copie du ou des jugements prononcés** à cet effet (en cas d'utilisation du formulaire DC2, le candidat veillera à compléter la rubrique D2) ;
- 4) Un document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat.

### **B – Capacité économique et financière**

Conformément aux dispositions des articles R2142-6 e R2142-7 du CCP, les candidats fourniront :

1. Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** ainsi que le **chiffre d'affaires réalisé pour des travaux de même nature** pour les trois (3) derniers exercices ;
2. Une preuve d'une assurance des risques professionnels.

### **C - Capacités techniques et professionnelles**

Conformément aux dispositions des articles R2142-13 et R2142-14 du CCP, les candidats fourniront :

- 1) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 2) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont les candidats disposent pour la réalisation de travaux de même nature ;
- 3) Liste de référence de travaux de même nature en répondant aux caractéristiques attendues (montant, date et lieu d'exécution).

Conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs et conformément à l'article R2143-12 du CCP, 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 ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

**Pour la prise en compte des capacités du sous-traitant à ce stade, le candidat devra notamment transmettre un engagement de mise à disposition des moyens signé par le sous-traitant.**

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Enfin, la transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET.

## 5.2.2 Dossier offre

Les soumissionnaires devront transmettre un dossier offre composé :

### **-Dossier A : Pièces marché communiquées par le SIMOUV à savoir :**

1. l'acte d'engagement et ses annexes le cas échéant à compléter ;
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe le cas échéant à compléter;
3. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe;
4. Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire à compléter (fichier PDF et fichier source - Excel) accompagné des sous-détails de prix ;
5. Un RIB.

### **-Dossier B : Mémoire technique à communiquer au SIMOUV, à savoir :**

Un mémoire technique qui servira à l'analyse de la valeur technique. Dans le cadre de la rédaction de ces documents, les soumissionnaires ont la possibilité de transmettre tous documents jugés utiles pour analyser leur offre au regard des critères posés à l'article 4.3.1 du présent règlement de consultation.

- ✓ Les indications concernant les fiches produits au regard des exigences du CCTP ;
- ✓ Les engagements, les moyens, la méthodologie, la formation au titre du système de sécurisation qui sont prévus pour assurer la qualité de la réalisation des travaux conformément au CCTP ;
- ✓ L'adéquation entre les travaux objet du présent marché, les moyens humains et matériels mis en œuvre au regard du planning proposé.

### **-Dossier C : une note relative aux délais d'approvisionnement et d'exécution des travaux.**

Dans ce cadre, les soumissionnaires devront joindre à ce dossier un projet de planning portant sur la phase de préparation, d'approvisionnement et d'exécution des travaux.

Ce planning devra être cohérent avec les délais indiqués à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Par ailleurs, le soumissionnaire devra transmettre un projet de contrat de maintenance pour la gestion de la sécurisation des accès.

## 5.3 Pièces exigées du candidat dont l'offre est retenue

Sauf si ces documents ont été produits avec l'offre, le candidat retenu à un délai de **5 jours** pour transmettre les documents énumérés ci-dessous à compter de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur.

Ces documents sont :

### **1/ Concernant les certificats fiscaux et sociaux :**

- la copie de la page 3/3 de " l'état annuel des certificats reçus ", établi par le Trésorier Payeur Général du Département. **Le recours à ce document, plus simple d'utilisation, est fortement conseillé au soumissionnaire,**

**OU**

- la copie des certificats fiscaux 3666 dont la situation fiscale du soumissionnaire impose la production,

**ET**

- la copie de l'attestation (des attestations) URSSAF S2353 et/ou du (des) certificat(s) social (aux) dont la situation sociale du soumissionnaire impose la production (caisse générale, mutualité sociale agricole, caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire, caisse congés payés).  
Ou tout document équivalent pour les soumissionnaires non établis en France.

**2/ Concernant les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 du code du travail :**

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant à la société attributaire du marché et **datant de moins de six mois,**

**ET**

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou un document équivalent pour les soumissionnaires non établis en France,

**OU**

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou un document équivalent pour les soumissionnaires non établis en France et pour ceux ne relevant pas du registre du commerce et des sociétés (inscription au registre national des mutuelles par exemple),

**OU**

- un récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription ou un document équivalent pour les soumissionnaires non établis en France,

**ET**

- Si le soumissionnaire retenu emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce dernier certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles du code du travail et notamment l'article D8222-5-3,

**Le non-respect de ce dispositif entraîne le rejet de l'offre.**

L'élimination du soumissionnaire est alors prononcée par le Maître d'Ouvrage qui demande au soumissionnaire suivant selon le classement des offres la transmission des documents dans le même délai de 5 jours.

**Pour les soumissionnaires constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits par chacun des membres du groupement.**

## Article 6 • Signatures

### 6.1 Forme

Le SIMOUV n'exige pas, au stade de la remise des propositions, la signature électronique des offres.

Seul le soumissionnaire dont l'offre a été retenue devra transmettre son offre signée électroniquement.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire retenu ne dispose pas de la signature électronique, il transmettra une version signée manuscrite originale au SIMOUV.

### 6.2 Cas des candidats en groupement d'opérateurs économiques

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- Le représentant légal du candidat,
- Ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

## Article 7 • Autres Renseignements

### 7.1 Contenu du présent dossier

- le présent Règlement de consultation et son annexe ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe ,
- le cadre de Décomposition du Prix Global et forfaitaire.

### 7.2 Sous-traitance

Les soumissionnaires préciseront dans leur offre la part des travaux qu'ils comptent réaliser eux-mêmes ainsi que la part des travaux qu'ils comptent sous-traiter. Ils définiront de façon détaillée et indiqueront dans l'Acte d'Engagement la nature et le montant prévisionnel des travaux qu'ils comptent sous-traiter.

#### *1/ Sous-traitants à désigner dès la remise des offres :*

Les soumissionnaires préciseront pour chaque travaux sous-traité le nom des entreprises qu'ils proposent. Ils indiqueront les références détaillées et les qualifications de ces entreprises et rempliront à cet effet les annexes correspondantes à l'Acte d'Engagement et fourniront l'ensemble des documents demandés.

Le pouvoir adjudicateur ne sera cependant pas engagé dans la désignation du sous-traitant dès la remise des offres et se réserve la possibilité, avant la notification du marché, de ne pas retenir un sous-traitant qu'il ne souhaiterait pas agréer.

#### *2/ Autres sous-traitants :*

Pour les autres travaux qu'ils envisagent de sous-traiter en cours de marché, les soumissionnaires proposeront une liste des entreprises sous-traitantes envisagées par nature de travaux.

### 7.3 Suite à donner au présent marché

Le SIMOUV se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation. Dans ce cas les entreprises ayant répondu ne pourront prétendre à aucune indemnité de la part du SIMOUV.

#### **7.4 Délai et voies de recours**

L'ensemble des référés prévus par les articles L551-1, L521-13, L521-1, L521-2, R532.1, R541-1 du Code de Justice Administrative, sans condition de délai sauf le référé précontractuel devant être engagé avant la signature du marché contesté et le référé contractuel devant être engagé dans un délai de 31 jours à compter de la publication au JOUE.

Déféré préfectoral sur saisine : Article L 4142-1 du CGCT dans un délai de deux mois à compter de la date de réception de la décision contestée.

Recours pour excès de pouvoir prévu à l'article R421-1 du CJA dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

Prolongation possible de quatre à six mois du délai pour l'exercice d'un recours administratif ou par la saisine du Préfet pour déférer la décision contestée au Tribunal Administratif Recours administratif auprès du Président du SIMOUV.

- Référé précontractuel : article L 551-1 du CJA jusqu'à la conclusion du marché,
- Article R 421-1 et 3 du CJA : 2 mois à compter de la décision de rejet.

#### **7.5 Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Lille : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire- CS 62039-59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

#### **7.6 Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Tribunal Administratif de Lille : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire- CS 62039-59014 Lille Cedex

Téléphone : 03 59 54 23 42

Télécopie : 03 59 54 24 45

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

## Annexe au règlement de la consultation

### Cas des candidats non établis en France.

Le candidat étranger doit également fournir :

1 - Dans tous les cas :

Un document qui mentionne (article D 8222-7-1<sup>o</sup>-a du code du travail) :

- en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n<sup>o</sup> 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1<sup>o</sup>-b du code du travail).

Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1<sup>o</sup>-b du code du travail), parmi les documents suivants :

- lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

OU

- un document équivalent.

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (article R2143-7 du CCP).

Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

2- Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2<sup>o</sup> du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Les documents et attestations énumérés par le présent article doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du CCP, à défaut les candidatures et offres seront rejetées.