

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**Marché de travaux pour la réfection de voiries  
communales sur la commune de Flamanville 76970**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Jeudi 24 juillet 2025 à 14 h 00

**Commune de Flamanville  
2 place Louis Couroyer  
76970 FLAMANVILLE  
Tél : 02.35.9684 87**

## 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 - Variantes .....  | 4  |
| 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....               | 4  |
| 3 - Les intervenants .....                                       | 4  |
| 3.1 - Désignation de l'acheteur.....                             | 4  |
| 3.2 - Représentant de l'acheteur.....                            | 4  |
| 3.3 - Maîtrise d'œuvre .....                                     | 4  |
| 3.4 - Contrôle technique.....                                    | 5  |
| 3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....   | 5  |
| 4 - Conditions relatives au contrat .....                        | 5  |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                | 5  |
| 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ..... | 5  |
| 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....               | 5  |
| 5 - Contenu du dossier de consultation.....                      | 5  |
| 6 - Présentation des candidatures et des offres.....             | 6  |
| 6.1 - Documents à produire.....                                  | 6  |
| 6.2 - Visites sur site .....                                     | 8  |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....               | 8  |
| 7.1 - Transmission électronique .....                            | 8  |
| 7.2 - Transmission sous support papier .....                     | 9  |
| 8 - Examen des candidatures et des offres .....                  | 9  |
| 8.1 - Sélection des candidatures .....                           | 9  |
| 8.2 - Attribution des marchés .....                              | 9  |
| 8.3 - Pour donner suite à donner à la consultation .....         | 10 |
| 9 - Renseignements complémentaires.....                          | 10 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....         | 10 |
| 9.2 - Procédures de recours .....                                | 10 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Marché de travaux pour la réfection de voiries communales sur la commune de Flamanville 76970

Lieu(x) d'exécution :

76970 Flamanville

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 1 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation          |
|--------|----------------------|
| 01     | Réfection de voiries |

# 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

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement solidaire.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

| Lot(s) | Code  | Libelle          | Description         |
|--------|-------|------------------|---------------------|
| 01     | PSE 1 | Rue de la mairie | Réfection de voirie |

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : MAIRIE

### 3.2 - Représentant de l'acheteur

Représentant de l'organisme acheteur : Monsieur le maire, M. Alain petit

### 3.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par : la mairie

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est Missions de base + EXE limitée aux quantités.

### **3.4 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par :

Sans objet

### **3.5 - 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 :

Sans objet

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

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

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### **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.

### **4.3 - 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.

## **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)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le schéma de repérage

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

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 | Non       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés  | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |        | Non       |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels   |        | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés  | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) |        | Non       |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat  |        | Non       |

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

| Libellés                                  | Signature |
|---|-----------|
| Attestation QUALIBAT en cours de validité | Non       |

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) au format .xls et pdf (1)                               | Non       |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat | Non       |

L'offre sera réputée incomplète en cas de non remise des fichiers natifs excel pour la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

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.

## 6.2 - Visites sur site

la visite sur site est obligatoire.

Attestation de visite à faire signer en mairie aux horaires d'ouverture le lundi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 13 h à 17 h

## 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 électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.adm76.com>.

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 (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 :

Commune de Flamanville  
2 place Louis Couroyer  
76970 FLAMANVILLE

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

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 retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

## 7.2 - Transmission sous support papier

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

## 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 les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour tous les lots

| Critères  | Pondération |
|---|-------------|
| 1-Prix des prestations  | 40.0 %      |
| 2-Valeur technique  | 60.0 %      |
| 2.1-méthodologie d'exécution des travaux et de la gestion de la circulation | 50.0 %      |
| 2.2-Délais de réalisation des travaux par rue                               | 10.0 %      |

Barème de notation :

- Très satisfaisant : 9 ou 10
- Satisfaisant : 7 ou 8
- Moyennement satisfaisant : 5 ou 6
- Peu satisfaisant : 3 ou 4
- Insatisfaisant : 1 ou 2
- Non fourni : 0

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 confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **8.3 - Pour donner suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, seuls les 3 premiers candidats au classement seront admis à la négociation. Celle-ci portera sur le critère prix et/ou sur le critère technique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. 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 transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.adm76.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00

Télécopie : 02 35 58 35 03

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN