



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

AMENAGEMENT D'UNE ANCIENNE SALLE DE TENNIS POUR Y ACCUEILLIR L'ASSOCIATION

« L'outil en main »

REGLEMENT DE CONSULTATION RELANCE LOTS : 3 – 6 – 7 - 8

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
passé en application des articles 27 - 34
du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent appel à la concurrence concerne :

L'aménagement d'une ancienne salle de tennis pour y accueillir l'association « l'outil en main »

Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Etendue de la consultation et mode de procédure

La consultation est passée selon une procédure adaptée conformément à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Conformément à l'article 32 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les travaux et prestations faisant l'objet de la consultation sont répartis en lots séparés de la façon suivante :

LOT N°01 – GROS-ŒUVRE => NON CONCERNE PAR CET AO

LOT N°02 – OSSATURE BOIS => NON CONCERNE PAR CET AO

LOT N°03 – MENUISERIE EXTERIEURE - SERRURERIE

LOT N°04 – CLOISONS SECHES => NON CONCERNE PAR CET AO

LOT N°05 – REVETEMENTS DE SOLS GRES CERAME FAIENCE => NON CONCERNE PAR CET AO

LOT N°06 - ELECTRICITE – CFO - CFA

LOT N°07 - PLOMBERIE – SANITAIRE – CHAUFFAGE - VENTILATION

LOT N°08 – MENUISERIES INTERIEURES BOIS

LOT N°09 – PEINTURE => NON CONCERNE PAR CET AO

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

Les entrepreneurs ne doivent pas se grouper pour plusieurs lots.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots

Il sera passé un marché unique par lot.

2.2 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Unité monétaire

Le candidat est informé que le maître d'ouvrage souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire Euro.

2.4 - Modification de détail au dossier de consultation

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.6 - Compléments à apporter au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au CCTP, sauf pour ce qui concerne les variantes.

2.7 - Variantes

En tout état de cause, chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation dite *solution de base*.

Aucune variante n'est autorisée

2.8 - Contrôle technique et coordinateur sécurité

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle technique prévu par la loi du 4 Janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance de la construction.

Le contrôle technique sera assuré par la société SOCOTEC

Les travaux sont suivis par un coordonnateur de Sécurité : Mission Niveau 3 (SPS) : la société ATAE

2.9 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution global est fixé à : **6 mois avec le mois de préparation**

Les délais d'exécution seront établis de façon définitive entre le maître de l'ouvrage, la maîtrise d'oeuvre et les candidats retenus.

2.10 – Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

En cas d'utilisation en variante de matériaux ou fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le CCAP la clause suivante :

L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue de l'ouvrage ci-après défini, constitué de matériaux ou fournitures proposés en variante :

Cette garantie couvre pendant un délai de cinq ans à partir de la date d'effet de la réception de l'ouvrage les risques d'un mauvais comportement et engage l'entrepreneur à le remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage par celui prévu au CCAP 'solution de base'.

Cette garantie s'ajoute à celles de droit, résultant de l'application des articles 1782 et 2370 du code civil.

2.10 - Visite obligatoire

La visite de site n'est pas obligatoire mais vivement conseillée.

Si besoin, l'entreprise prendra contact avec le responsable des services techniques de la mairie de Belz Mr ZAOUTER (02.97.55.58.76) pour fixer un rendez-vous de visite.

A l'issue de la visite, un certificat de passage sera remis à l'entreprise qui sera à joindre à l'offre.

Article 3 : PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site mairie-belz.fr

Le dossier de consultation comprend :

- Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- Détail estimatif et quantitatif destiné à permettre le jugement des offres
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

▪ **Pour les pièces concernant la candidature :**

- 1. Un formulaire DC1 ;**
- 2. Un formulaire DC2 ;**
- 3. Le cas échéant, la copie du jugement de redressement judiciaire ;**
- 4. Des justificatifs de la capacité et des compétences professionnelles, techniques et financières du candidat à exécuter les prestations du marché (liste indicative) :**
 - ☞ La liste des moyens en matériels et personnels y compris l'importance du personnel d'encadrement au cours des 3 dernières années ;
 - ☞ Les qualifications professionnelles : la preuve de la capacité peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser les prestations objets du marché ;

☞ Les certificats de qualité de l'entreprise (par exemple ISO) ou toute autre mesure équivalente de garantie de la qualité des prestations fournies ;

☞ Toutes les autres pièces demandées, éventuellement, dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières sur la capacité du candidat à bien exécuter le marché ;

☞ Toutes les pièces non listées dans le présent règlement de la consultation et pouvant justifier les capacités et les compétences du candidat à exécuter les prestations.

5. Les références du candidat dans le même domaine de prestations au cours des 36 derniers mois ;

6 - Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- **n'entrer dans aucun** des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles [45](#) et [48](#) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.
- être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

7- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;

8- Une attestation d'assurances pour l'année 2020 (ou une attestation pour la période de garantie précédente et la période actuelle) notamment de responsabilité civile couvrant les activités du candidat.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

▪ **Pour les pièces concernant l'offre**

- L'acte d'engagement cadre ci-joint à compléter, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises ayant vocation à être titulaires du marché.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.
- Le détail quantitatif et estimatif pour la solution de base
- Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur, voir article Jugement des offres
- Dans le cas où le candidat envisage de sous traiter des prestations du marché, il devra fournir une déclaration mentionnant
 - La nature des prestations sous traitées
 - Le nom ou la dénomination sociale et l'adresse du ou des sous-traitants proposés
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, et, le cas échéant, les modalités de variation des prix
 - Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- La visite étant du site étant obligatoire, la fiche visite est à joindre à l'offre

ARTICLE 4- SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article 55 du décret du 25 mars 2016.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

Article 5 : JUGEMENT DES OFFRES

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 du décret du 25 mars 2016 sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse.

Les critères de sélection des offres seront les suivants :

Critère 1 : Prix – pondération 50%

Le critère prix sera analysé directement par rapport à une note sur 50, sous forme de classement au vu de la formule suivante :

(Offre de prix la plus basse susceptible d'être retenue / offre de prix de l'entreprise jugée) x 50.

Critère 2 : Valeur technique– pondération 50%

Cette note sera attribuée à partir de l'analyse des éléments du cadre mémoire technique figurant en annexe de ce règlement de consultation

Classement des offres :

Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés.

En cas d'égalité de candidats le choix se fera par ordre décroissant des critères.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Précisions :

Le marché pourra être attribué ou déclaré sans suite par la collectivité. Les soumissionnaires seront avisés par courrier du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur tous les autres documents de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier le sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus ci-dessous.

ARTICLE 6 - NEGOCIATION

Conformément à l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre.

ARTICLE 7 – CONDITION DE VALIDITE DE L’OFFRE RETENUE

7-1 – Justification de la situation administrative du candidat retenu :

En application des articles 51 et 55 II 2° du décret du 25 mars 2016, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d’interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- régularité de la situation de l’employeur au regard de l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560>),
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Depuis le 1^{er} avril 2016, le NOT12 n’est plus délivré.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l’attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu’ils soumissionnent à un marché public.

En application de l’article 53 du décret du 25 mars 2016, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s’ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d’un système électronique administré par un organisme officiel ou d’un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l’espace de stockage numérique.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu’une attestation d’assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l’acheteur tous les 6 mois jusqu’à la fin de l’exécution de son marché

7-2 – Signature des documents remis dans l’offre initiale par le candidat retenu :

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l’offre initiale :

- l’acte d’engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l’/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l’acte d’engagement est signé soit par l’ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s’il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) le bordereau des prix signé sans modification,
- le CCAP signé sans modification
- le CCTP signé sans modification
- le DPGF

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l’offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

Article 8 : CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La remise des offres s’effectuera par voie dématérialisée, ou par mail direction@mairiebelz.com ou par envoi postal.

8.2 Remise des candidatures et des offres sous format dématérialisé

La remise d’offres par voie électronique s’effectue au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics et selon les règles d’utilisation de celle-ci.

L’accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l’adresse suivante :

<https://marches.megalisbretagne.org>

ou par mail : direction@mairiebelz.com

A contrario, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n’est pas autorisée.

L’offre ne peut pas être envoyée sous la forme d’un double envoi (d’une part la signature électronique, d’autre part l’offre).

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Ce fichier contiendra tous les documents demandés à l’article 3 du présent Règlement de Consultation.

Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception Electronique ou papier. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d’un certificat électronique afin de signer son offre, sachant que le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRI (Politique de Référence Intersectorielle). Le certificat électronique doit être conforme au Référentiel général de sécurité (RGS)

Les frais d’accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...). La présence d'un programme informatique malveillant entraînera l'application des mesures prévues à l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du Code des Marchés Publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés (NOR :ECOM0620009A).

l'offre est également consultable sur le site internet mairie-belz.fr
Les plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant :

Le 9 décembre 2022 à 12 heures dernier délai.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux prérequis techniques), pour une dépose par voie dématérialisée. Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Si une offre électronique est retenue, elle sera transformée après attribution en offre « papier », ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Liste des formats autorisés pour la transmission électronique des plis :

- Pdf · Excel
- Open office · Powerpoint
- Fichier.doc · Image (gif, jpg, tiff)

Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ». Les fichiers avec une extension .exe ne sont pas acceptés.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui remettent une offre électronique en utilisant le Portail de dématérialisation peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier.

Article 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : <https://marches.megalisbretagne.org> ou via l'adresse mail direction@mairiebelz.com

Ces questions devront être déposées au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Article 10 : RECOURS

Un recours peut être introduit :

- Du début de la procédure de passation du marché jusqu'à la signature du marché, référé précontractuel en application de l'article L551.1 du code de justice administrative (CJA) ;

- Après la conclusion du marché, recours de pleine juridiction exercé par tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, n° 291545 Société Tropic Travaux Signalisation ;
- Après la conclusion du marché, recours contractuel en application de l'article R-551-7 du Code de justice administrative,
- Après la conclusion du marché, recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision faisant grief ; recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (article R421-1 du CJA) et / ou référé suspension (article L521-1 du CJA). Tribunal administratif territorialement compétent : Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte CS44416 – 35 044 Rennes Cedex –Téléphone : (+33) 0223212828 / Télécopie : (+33) 0299635684 /Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr.
