



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX et DE FOURNITURE

Marché à procédure adaptée par application de l'article 102 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015
et du décret du 25 MARS 20116 N°2016-360

Maître d'ouvrage : **Ville de CRAON**

Objet de la consultation : **Travaux sur bâtiments et équipements sportifs**

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date de remise des offres : Mercredi 10 juillet 2019 à 12 H 00

Conduite d'opération : Ville de CRAON
BP 74-Place de La Mairie
53400-CRAON
Tel. : 02.43.06.13.09 - Fax : 02.43.06 39 20 – contact@ville-craon53.fr

Maîtrise d'œuvre : Ville de CRAON
Services techniques
53400-CRAON
Tel. : 02.43.06.99.14– dst@ville-craon53.fr

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du code des marchés publics : Monsieur le Maire de la Ville de CRAON

Ordonnateur : Monsieur le Maire de la ville de CRAON

Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal de CRAON.

Lieu des travaux – Stade Maurice Courné – Salle Omnisport – Complexe sportif – Salle et vestiaires du Pin – Salle de tennis du Mûrier à CRAON.

Nature des travaux – Travaux de VRD – Terrassement – Electricité – Plomberie - Chauffage

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

- Article 1** ⇒ **OBJET DE LA CONSULTATION**
- Article 2** ⇒ **CONDITIONS DE LA CONSULTATION**
2.1 – Maitrise d’ouvrage
2.2 – Etendue de la consultation
2.3 – Justification de la procédure
2.4 – Limitation du nombre de candidats
2.5 – Organisation de la consultation
2.6 – Mode de consultation
2.7 – Décomposition en lots – Forme du Marché
 2.7.1 – Décomposition en lots
 2.7.2 – Forme du Marché
2.8 – Variantes
2.9 – Délai d’exécution
- Article 3** ⇒ **PRÉSENTATION DES OFFRES**
- Article 4** ⇒ **JUGEMENT DES OFFRES**
- Article 5** ⇒ **CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**
- Article 6** ⇒ **RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**
- Article 7** ⇒ **CLAUSES COMPLÉMENTAIRES**

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux ou les ouvrages suivants :

Travaux dans les bâtiments et équipements sportifs. Travaux en fourniture et pose.

Les travaux se situent aux adresses suivantes :

Stade Maurice Courné, 37 Rue du Poirier, 53400 Craon.
Salle Omnisport, 4 Rue Pierre de Coubertin , 53400 Craon.
Complexe sportif,10 Rue Jean Bouin , 53400 Craon.
Salle du Pin : complexe du Pin, 15 Rue du Pin.
et vestiaires du Pin, 2 Rue du Pin, 53400 Craon.
Salle de Tennis du Mûrier,3 Rue Alain Gerbault, 53400 Craon.

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Maitrise d'ouvrage

Au sens de l'article 2 du C.C.A.G., le pouvoir adjudicateur est le maître de l'ouvrage pour le compte duquel les travaux sont exécutés. Le représentant du pouvoir adjudicateur est le représentant du maître d'ouvrage dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre du marché et à le représenter dans l'exécution du marché.

Le maître de l'ouvrage est la Ville de CRAON.

2.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation ouverte est organisée par un Pouvoir Adjudicateur selon une procédure adaptée, en application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015

2.3 - Justification de la procédure

Sans objet.

2.4 - Limitation du nombre de candidats

Sans objet

2.5 - Organisation de la consultation

Dossier de consultation

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- ☞ Règlement de consultation
- ☞ CCAP
- ☞ CCTP
- ☞ Acte d'engagement
- ☞ Attestation de visite
- ☞ Planning de disponibilité des salles + note explicative
- ☞ Tableau Excel à compléter pour l'estimation des gains de fonctionnement.
- ☞ Dossier des annexes (plans des salles – Rapport bureau de contrôles – Documentatioon technique de référence – Devis)

2.6 - Mode de consultation

Procédure de mise en concurrence adaptée soumis aux dispositions de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015

2.7 – Décomposition en lots – Forme du Marché

2.7.1. Le marché est conclut en 3 lots:

- Lot 1 : VRD – Terrassement
- Lot 2 : Electricité
- Lot 3 : Plomberie - Chauffage

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.7.2. Forme du marché : Marché ordinaire.

2.8 - Variantes

Les candidats répondent obligatoirement à la solution de base telle que décrite dans le cahier des charges (CCTP + DQE – fichier Excel). Les variantes éventuelles seront à proposer à la suite de ce tableau Excel en bas de page et devront faire l'objet d'une note écrite à part expliquant leurs utilités et pertinances.

2.9 Délai d'exécution

Les travaux doivent commencer à partir du 1^{er} septembre 2019 et seront réalisés en une seule tranche.

Le délai global d'exécution est fixé à 2 mois soit jusqu'au 31 octobre.

Le candidat prendra en considération les plannings de disponibilités des salles afin de répondre à son offre et nommera clairement les créneaux sur lesquels il compte intervenir (notamment pour le lot 2 Electricité). Le candidat s'engagera sur ce calendrier dans l'acte d'engagement.

Voir le dossier planning en annexe du dossier pour bien cerner les différentes problématiques par lieux et pour chaque lot.

Article 3 - PRESENTATION DES OFFRES

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

Candidature

- ⇒ la lettre de candidature (imprimé DC1 ci-joint)
- ⇒ la déclaration du candidat (imprimé DC2 ci-joint)
- ⇒ les qualifications (moyens en personnel et matériel mis à disposition pour effectuer les travaux)
- ⇒ les références similaires
- ⇒ attestation d'une police individuelle de responsabilité civile de chef d'entreprise
- ⇒ attestation d'assurance professionnelle dite individuelle de base couvrant la responsabilité décennale

Offre

- ⇒ L'Acte d'engagement
- ⇒ La décomposition du prix globale forfaitaire (DQE complété sans modification sauf éventuellement en bas de page)
- ⇒ Le mémoire technique servant de base à la notation de la valeur technique
- ⇒ Le CCTP et le CCAP signés.
- ⇒ Le planning d'intervention complété en fonction des créneaux de disponibilités des salles.
- ⇒ Tableau Excel à compléter pour l'estimation des gains de fonctionnement (lot 2 uniquement)
- ⇒ L'attestation de visite obligatoire. Pour ce faire et pour définir la date et l'heure de la visite des sites, les entreprises devront prendre contact avec prioritairement soit :
 - Mr DEMAS : Responsable du service sport sports@ville-craon53.fr 06.07.56.83.49
 - Mme CARMILLAT : Responsable du Centre Technique Municipal rctm@ville-craon53.fr 06.75.38.27.20
 - Mr GUILLAUME : Chef du service bâtiment 06.75.38.27.14

Article 4 - JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées sur la base des trois critères suivants, notés chacun sur 10 et affectés d'un coefficient multiplicateur

Critères d'attribution et pondération

- 1 - Le prix des prestations : coefficient 0.3
- 2 - La valeur technique des prestations : coefficient 0.4
- 2 - Le délai d'exécution : coefficient 0.3

Les notes obtenues seront ensuite additionnées et l'offre qui aura obtenu la meilleure note sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

Pour la valeur technique des prestations, les sous-critères suivants seront utilisés :

- compétences techniques : 5
- moyens humains et matériels pour ce chantier : 5

La notation sera effectuée de la façon suivante :

Notation :

- Très bonne : entre 8 à 10 points
- Bonne ou supérieure : entre 5 et 7.9 points
- Moyenne : entre 3 et 4.9 points
- Peu satisfaisant : entre 1 et 2.9 points

Toute absence de mémoire technique et/ou références chantiers entraînera une note nulle de la valeur technique.

Si le devis comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront rectifiées.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition, en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Négociation

Conformément au marché à procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur peut décider d'entrer dans une phase de négociation avec les candidats.

Article 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Le dossier de consultation des candidats est téléchargeable sur le site <https://www.centraledesmarches.com>

Les plis de candidature devront obligatoirement être dématérialisés et déposés sur la plateforme citée ci-dessous.

Tous les éléments constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française.

La remise d'un pli (candidature ou offre) est effectuée par chaque candidat à titre gratuit, sans qu'il puisse prétendre à une quelconque rétribution du simple fait d'avoir soumissionné.

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.

Les dossiers contenant les renseignements relatifs à la candidature et l'offre devront exclusivement parvenir au pouvoir adjudicateur par voie électronique par le biais du site interne <https://www.centraledesmarches.com>

Les dossiers qui seraient remis en retard ou dont l'avis de réception serait postérieur à la date et à l'heure limite fixées à la première page du présent règlement ne seront pas retenus.

L'ensemble des documents de la candidature et de l'offre devront être signés par une personne habilitée :

- Dont le nom, prénom et fonction sont mentionnés sur l'extrait KBIS du candidat
- Ou ayant reçu un pouvoir de délégation de signature de cette personne et dont les nom, prénom et fonction sont mentionnés à la première page de la déclaration du candidat (joindre dans ce cas le pouvoir).

La candidature et l'acte d'engagement sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefli.gouv.fr/certificats/>.

Le candidat doit donc veiller à respecter scrupuleusement les conditions d'envoi des offres détaillées.

Article 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire leur demande par écrit auprès du directeur des services techniques Mr LEROYER dst@ville-craon53.fr ou sur le profil d'acheteurs.

Omission dans le dossier de consultation

Le candidat se doit d'interroger le Maître d'ouvrage si, à l'examen du dossier, il constate que pour l'étude de son offre, les éléments fournis sont incomplets et qu'ils ne lui permettent pas une bonne compréhension du projet.