

COMMUNE D'AMANLIS



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
MARCHE PASSE PAR LOTS SEPARES

PROCEDURE ADAPTEE
ARTICLES R.2123-1 ET L.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

REGLEMENT DE CONSULTATION

COMMUN AUX 11 LOTS

Objet du marché

REHABILITATION LOURDE D'UN IMMEUBLE 19 RUE JACQUES DE CORBIERES EN TROIS LOGEMENTS – AMANLIS (35)

Maîtrise d'ouvrage		Commune d'Amanlis 1 Place Centrale 35150 Amanlis Tél : 02 99 44 44 98 Mail : secretariat@mairie-amanlis.fr
Interlocuteur élu		Mr Loïc GODET, Maire
Interlocuteur administratif		Mme Carine COUDRAY, Directrice générale des services
Comptable assignataire		Trésorier de VITRÉ Service de Gestion Comptable 7 Place du Champ de Foire BP 90611 35506 VITRE CEDEX Téléphone : 02 99 75 30 55
ARCHITECTE		Préfigures 64 rue Papu 35000 RENNES Tél : 02 23 25 08 23

Date de remise des offres : le vendredi 31/01/2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1	Objet du marché	3
1.1	Objet de la consultation.....	3
1.2	Procédure de consultation.....	3
ARTICLE 2	Durée du marché	3
ARTICLE 3	Modalités de consultation	3
3.1	Dossier de consultation.....	3
3.2	Maîtrise d'œuvre.....	3
3.3	Contrôle technique.....	4
3.4	Coordination de la sécurité et protection de la santé.....	4
3.5	Décomposition en tranches et en lots	4
3.6	Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).....	4
3.7	Reconnaissance du site.....	4
3.8	Mode de règlement	4
3.9	Date et heure limites de dépôt des offres – Délai de validité des offres	5
3.10	Obtention du dossier de consultation.....	5
3.11	Forme juridique du groupement.....	5
ARTICLE 4	Présentation des candidatures et des offres.....	6
4.1	Documents à produire - candidature	6
4.2	Documents à produire - offre	7
ARTICLE 5	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
	Transmission électronique.....	9
ARTICLE 6	Examen des candidatures et des offres	9
6.1	Sélection des candidatures	9
6.2	Critères de jugement des offres.....	10
6.3	Attribution du marché	11
ARTICLE 8	Règlement des litiges	12

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne le marché de travaux pour l'opération de réhabilitation lourde d'un immeuble existant pour la transformation en trois logements.

Lieu d'exécution : 19 rue Jacques de Corbières – 35150 AMANLIS

Cette prestation est divisée en 11 lots.

LOT N°01 – GROS OEUVRE

LOT N°02 – RAVALEMENT FACADE MOELLON

LOT N°03 – CHARPENTE BOIS

LOT N°04 – COUVERTURE ARDOISE

LOT N°05 – MENUISERIES EXTERIEURES BOIS

LOT N°06 – AMENAGEMENTS INTERIEURS (DOUBLAGE-CLOISON-MENUISERIE INTERIEURE)

LOT N°07 – PEINTURE

LOT N°08 – REVETEMENT DE SOL ET FAIENCE

LOT N°09 – ELECTRICITE & Cfa

LOT N°10 – PLOMBERIE VENTILATION

LOT N°11 – AMENAGEMENTS EXTERIEURS

NB : Les opérations de curage et de désamiantage sont réalisées dans le cadre d'un marché de travaux séparé, qui a fait l'objet d'une procédure de consultation distincte et préalable.

1.2 Procédure de consultation

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.

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire de travaux.

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

3.1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L' Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les plans architecte et les plans techniques
- Le planning prévisionnel des travaux

- Les diagnostics amiante et plomb
- Le RICT
- Le PGCSPS

3.2 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par

Architecte en charge de la DET et l'OPC :

Préfigures

64 rue Papu

35 000 RENNES

02.23.25.08.23

Economie, études fluides et thermique :

EXECO

4B avenue des Peupliers bât B

35 510 CESSON SEVIGNE

Etudes de structure :

Alpha Ingénierie

20 rue de Vergéal

35570 PACE

Le maître d'œuvre est chargé d'une mission de base telle que définie dans la loi MOP (décret 1993) comprenant :

1 - Etudes d'esquisses (ESQ)

2 - Etudes d'avant-projet (AVP)

3 - Etudes de projet (PRO)

4 - Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)

5 - Examen de la conformité des études d'exécution des entreprises au projet (VISA)

6 - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

7 - Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie (AOR)

3.3 Contrôle technique

Le contrôle technique désigné est BTP Consultants :

Agence de Rennes

ZAC de la Conterie 2

10 rue Léo Lagrange

35 131 CHARTRES DE BRETAGNE

3.4 Coordination de la sécurité et protection de la santé

Le coordonnateur SPS désigné est BTP Consultants

Agence de Rennes

ZAC de la Conterie 2

3.5 Décomposition en tranches

Le marché fait l'objet d'une seule tranche de travaux.

3.6 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

3.6.1 Solutions de base

Les candidats devront obligatoirement remettre une offre de prix entièrement conforme à la solution de base décrite au CCTP.

3.6.2 Variantes proposées par l'entreprise

Les candidats peuvent proposer dans leur offre une solution technique variante de celle définie au CCTP qui sera clairement explicitée, pourvu qu'elle aboutisse à l'objectif visé ; celle-ci ne sera prise en considération qu'à la condition que le candidat remette une offre de prix entièrement conforme à la solution de base et aux variantes et options obligatoires.

3.7 Reconnaissance du site

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance du site et des conditions dans lesquelles ils devront exécuter les travaux. **Une visite est obligatoire pour :**

- Le lot 01 - Gros-Œuvre
- Le lot 03 – Charpente bois
- Le lot 04 – Couverture ardoise

Les créneaux proposés pour les visites sont les suivants :

- Mercredi 18 décembre 2024 à 10h00
- Mercredi 15 janvier 2025 à 10h00

Les candidats doivent contacter au préalable la Mairie (02 99 44 44 98) pour s'inscrire à l'une des visites proposées.

3.8 Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement.

3.9 Date et heure limites de dépôt des offres – Délai de validité des offres

La date et l'heure limites de dépôt des offres sont fixées **vendredi 31/01/2025 à 12H00**.

Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions décrites ci-dessous au plus tard à la date et heure limites ainsi définies.

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

Tout candidat, informé après l'expiration de ce délai, que son offre reste prise en considération peut se délier de son engagement par déclaration écrite adressée à Monsieur le Maire, par envoi postal recommandé avec avis de réception, à condition de le faire dans un délai de quatre jours suivant la date à laquelle il a été avisé.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

3.10 Obtention du dossier de consultation

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, la Mairie d'Amanlis met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation Mégalis Bretagne est fortement conseillé pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées. À ce titre, une attention particulière est demandée aux entreprises quant à l'adresse mail utilisée et renseignée sur le profil d'acheteur. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

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 5 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.

Toute question devra être transmise via la plateforme de dématérialisation <https://marches.megalis.bretagne.bzh> afin de garantir le traitement égalitaire des informations entre candidats.

Toute 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, 5 jours au plus tard avant la date de limite des offres.

3.11 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. Il s'agit pour le pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne exécution de l'opération.

ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française, ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, et exprimées en EURO.

4.1 Documents à produire - candidature

Afin de procéder à l'analyse de ces candidatures, les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous, datées, signées et revêtues du cachet du candidat.

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
Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire

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

Libellés
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Présentation d'une liste des travaux effectués au cours des trois dernières années en lien avec l'objet du marché. Le candidat devra indiquer le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux. Elles seront prouvées par des attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
Certificat de qualification Qualibat ou tout moyen de preuve équivalent

Pour présenter leur candidature, les candidats utiliseront :

- Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. En cas de groupement, la déclaration du candidat (DC2) devra être établie pour chacun des membres du groupement.

- Soit le DUME (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation. Dans le cadre de la simplification de réponse, il est désormais nécessaire d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation Mégalis.

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

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.

4.2 Documents à produire - offre

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) complété et ses annexes
Le devis de l'entreprise répondant à l'intégralité des demandes du CCTP.
Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier : <ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains et matériels affectés spécialement à l'opération. Le candidat indiquera la formation technique et l'expérience du personnel exécutant • Délais / Planning de réalisation • Procédés techniques et méthodologies d'exécution envisagés pour la réalisation du chantier et fournitures des fiches produits • La démarche environnementale générale de l'entreprise et spécifique dans le cadre du chantier (mesures envisagées pour la protection de l'environnement et la réduction des nuisances, les mesures envisagées la gestion des déchets, le recyclage et la réutilisation des matériaux)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), à accepter sans modification.
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), à accepter sans modification.

Les candidats pourront adjoindre d'autres éléments à leur convenance dans la mesure où ceux-ci pourraient aider utilement le maître d'ouvrage à arrêter son choix.

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire.

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.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe DC4 complétée:

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue à l'article R2193-1 alinéa 2 du Code de la commande publique.

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.

5.1 Transmission électronique

Les candidats transmettront leur candidature et leur offre par voie électronique conformément aux articles R. 2132-7 à 14 du code de la commande publique.

Les offres devront être envoyées dans un coffre-fort électronique horodaté et sécurisé, en toute confidentialité, par voie électronique directement sur le site : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Une offre papier ou sur clé USB ne sera pas considérée comme une offre dématérialisée et sera irrégulière.

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 dossier de réponse peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Commune d'Amanlis
1 Place Centrale
35150 Amanlis

5.2 Organisation de la candidature dématérialisée

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.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt de l'offre, l'attention du candidat est attirée sur l'importance du nommage des fichiers pour lequel il convient de :

- Choisir des intitulés les plus courts possible ;
- Proscrire les accents et plus généralement tous les symboles et caractères spéciaux.

Il convient par ailleurs de :

- Ne pas utiliser les .exe et les macros,
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier de réponse au format compressé .zip).

ARTICLE 6 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 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 5 jours ouvrés.

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.

6.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions au Code des Marchés Publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables par la négociation dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En l'absence de négociation seule les offres irrégulières pourront être régularisée.

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.

Conformément aux articles R2152-3 et R2152-4 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

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

- Critère « Valeur technique », à hauteur de 50 points.
- Critère « Prix », à hauteur de 50 points

Sous-critères techniques :

- Moyens humains dédiés au projet : 10
- Moyens matériels dédiés au projet : 5
- Matériaux et équipements mis en œuvre : 10

- Méthodologie de réalisation des travaux : 20
- Planning de réalisation : 5

La valeur technique sera évaluée au regard du mémoire technique justificatif établi par le candidat. Il est spécifié que si un candidat n'apporte pas dans son mémoire d'éléments de réponse à l'un des sous-critères ci-dessus, il se verra attribuer la note de 0 au sous-critère concerné.

Le critère prix sera évalué par application de la formule suivante :

Note = 50 x (Montant HT moins disant / Montant H.T. candidat)

Le plus faible prix total obtiendra la note de 50 points

La personne responsable du marché ou son représentant (la maîtrise d'œuvre) se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaires lors de l'examen des offres. En ce sens, le prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat pourra être rectifié pour le jugement des offres.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur classe les offres au regard des critères de jugement.

La commune se réserve la possibilité d'entamer les négociations avec les candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre. Les candidats auront 5 jours francs pour présenter une nouvelle offre.

Au terme de la remise d'une nouvelle offre, le pouvoir adjudicateur réévaluera le classement des offres des candidats.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

6.3 Attribution du marché

L'attribution du marché de travaux est prononcée par le maître d'ouvrage.

L'attributaire sera dès lors invité à signer les pièces du marché, s'il ne l'a pas effectué lors de la remise de son offre.

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, les pièces ci-après seront à transmettre dans un délai de 10 jours maximum, sauf celles pouvant être obtenues directement auprès d'une administration et pour lesquelles l'attributaire n'est pas tenu de produire :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à la réglementation en vigueur, le cas échéant ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise n'a pas recours à des travailleurs détachés ou une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi (ainsi qu'une copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national) ;

- Une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise n'a pas recours à des salariés étrangers ou la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

ARTICLE 7 REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Rennes sera compétent en la matière.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours ainsi que comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
35044 RENNES
Tel : 02 23 21 28 28 - Fax : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr