



Marché de travaux

***Marché passé selon une procédure adaptée en application
du Code de la commande publique***

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

**Commune de SAINT – MARCEL
1, Place des A.F.N.
56140 SAINT – MARCEL**

Objet de la consultation :

**Construction d'un bâtiment exemplaire comprenant
un restaurant scolaire et une garderie
Rue du Maquis
56140 SAINT – MARCEL**

Date limite de remise des offres fixée au :

28 mai 2024 à 12h.

Information préalable sur la dématérialisation des échanges :

L'offre du soumissionnaire doit impérativement être transmise par voie électronique.
La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Ainsi, par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer les pièces du marché par voie électronique dans les conditions prévues à l'annexe 2C du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de SAINT – MARCEL
1, Place des A.F.N.
56140 SAINT – MARCEL

Tél : 02 97 75 17 41 Courriel : secretariat@saint-marcel.bzh

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la **Construction d'un bâtiment exemplaire comprenant un restaurant scolaire et une garderie**

Lieu d'exécution : rue du Maquis - 56140 SAINT – MARCEL
Code CPV : 45200000-9 – Construction neuve – bâtiment

ARTICLE 3 – DECOMPOSITION EN LOTS SEPARES

Le marché est alloti.

Les prestations sont divisées en 11 lots. Chaque lot fera l'objet d'un marché

Lot N° 01 – TERRASSEMENTS – VRD – MAÇONNERIE – BÉTON ARMÉ

Lot N° 02 – CHARPENTE BOIS – OSSATURE BOIS ET BARDAGE – ISOLATION PAILLE OUATE DE CELLULOSE – MENUISERIES EXTÉRIEURES

Lot N° 03 – COUVERTURE ARDOISES & POLYCARBONATE

Lot N° 04 – CLOISONS – DOUBLAGE – FAUX - PLAFONDS

Lot N° 05 – MENUISERIE INTERIEURE

Lot N° 06 – CHAPE – CARRELAGE – FAÏENCE – SOL SOUPLE

Lot N° 07 – PEINTURE

Lot N° 08 – SERRURERIE

Lot N° 09 – PLOMBERIE/SANITAIRES – VENTILATION DOUBLE FLUX

Lot N° 10 – ELECTRICITE : COURANTS FORTS – COURANTS FAIBLES

Lot N° 11 – CAPTEURS SOLAIRES PHOTOVOLTAÏQUES

ARTICLE 4 – MODE DE PASSATION

4.1 – Procédure de passation :

La présente consultation est passée en procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

Type de marchés de travaux : Exécution

4.2 – Forme du marché :

Il s'agit d'un marché ordinaire. Il n'est pas décomposé en tranche.

4.3 – Mode de règlement du marché

L'unité monétaire du marché est l'Euro.

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du marché objet de la présente consultation par virement au compte du titulaire.

Les comptes seront réglés mensuellement sous la forme d'acomptes et d'un solde.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

ARTICLE 5 – DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

Ce marché prendra effet à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux et pour la durée de 12 mois hors congés, intempéries et période de préparation.

Période de préparation

Délai de 1 mois.

Date prévisionnelle de commencement des travaux : **été 2024**.

ARTICLE 6 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

6.1 – Nature et étendue du besoin :

Toutes les caractéristiques de la nature et de l'étendue des besoins sont spécifiés lot par lot aux documents dénommés CCTP / DPGF joints à la présente consultation pour garantir la construction du restaurant scolaire et de la garderie.

6.2 – Prestations supplémentaires éventuelles (options) :

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire n'est prévue pour cette consultation.

6.3 – Variante :

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Le candidat qui ne remettra pas cette offre de base verra son offre déclarée irrégulière.

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

6.4 – Conditions d'exécution :

Les modalités d'exécution du marché sont indiquées au CCAP.

6.5 – Forme et contenu du prix :

Le marché est à prix global et forfaitaire.

Les prix seront fermes et actualisables, hors taxes et toutes taxes comprises.

Ils sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de dépôt des offres.

6.6 – Cautions et Garanties exigées

Garantie à première demande pour bénéficier de l'avance mentionnée à l'article 110 du décret 2016-360 et retenue de garantie de 5 % du montant des travaux pouvant être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou une caution bancaire.

6.7 – Maîtrise d'œuvre :

La mission est réalisée par la société :

PLAY ARCHITECTURE – 42 Avenue de la Perrière – 56100 LORIENT

Tél : 02 97 68 36 11 – 06 15 53 59 46 – Courriel : contact@play-architecture.fr

6.8 – Visite sur site :

Il n'est pas imposé de visite sur site.

ARTICLE 7 – MODALITES DE CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT

Le candidat pourra indifféremment candidater de manière individuelle ou en groupement. Pour autant, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et/ou en tant que membre d'un ou plusieurs groupements. Forme que devra revêtir le groupement après attribution : aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire, mais en cas de groupement conjoint, le mandataire sera nécessairement solidaire.

En cas de groupement conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations membres du groupement. L'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

ARTICLE 8 – ACCES AUX DOCUMENTS DE CONSULTATIONS

8.1 – Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R. 2132-2 du code précité, le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

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

8.2 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises mis à disposition en ligne

- le présent règlement de consultation ;
- l'Acte d'Engagement (ATTRI 1) ;
- DC1
- DC2
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP / DPGF)
- les plans architecte et les plans techniques
- Le mémoire technique
- Le planning prévisionnel
- Le RICT
- Le PPSPS

8.3 – Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée par la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE). Elle informera alors tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification la date limite de remise des offres sera reportée.

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A FOURNIR ET MODALITES DE REPONSE

Les candidats devront répondre par voie électronique sur la plate-forme Mégalis :

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

9.1 – En cas de réponse par le dispositif MPS (marchés publics simplifiés)

Sans Objet

- a) **S'agissant de la candidature**

Le candidat (ainsi que le(s) cotraitant(s)) doit joindre à l'appui de son offre, les éléments suivants :

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles seront prouvées par des attestations de destinataires ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- Une déclaration appropriée de banques ou de preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.

Une société nouvellement créée devra fournir tout moyen de preuve permettant de démontrer ses capacités techniques et financières.

b) **S'agissant de l'offre :**

- L'acte d'engagement dûment complété et daté
- L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter :
En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement).
Pour chacun des sous-traitants désignés dans l'offre, le candidat devra fournir les renseignements et documents suivants :
 - La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variations des prix ;Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant (moyens et références).
Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

- Le CCTP et le DPGF,
La décomposition du prix forfaitaire demandée sera présentée conformément au cadre D.P.G.F. joint au dossier.
- Une note technique dont le contenu doit préciser les éléments suivants :

- les moyens humains et matériels affectés au chantier
- la liste des fabricants et matériaux retenus
- une note sur la méthode retenue par l'entreprise pour l'exécution des ouvrages, la gestion des nuisances et des déchets du chantier, la gestion de la santé et la sécurité sur le chantier, et toutes les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché.

● Attestation d'acceptation sans aucune réserve de toutes les pièces du dossier DCE : les C.C.A.P., C.C.T.P. et pièces graphiques et techniques énumérées au 4.1 ci-dessus.

9.2 - En cas de réponse par voie électronique hors dispositif MPS Sans Objet.

ARTICLE 10 – CONDITION D'ENVOI ET DATE DE REMISE DES OFFRES

10.1 - Délai de remise des offres

Les offres devront être réceptionnées par voie électronique avant le délai indiqué en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 11 – CRITERES DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION

11.1 – Critères de sélections des candidatures :

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

11.2 – Critères d'attribution :

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre. L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères suivants :

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous selon la pondération suivante :

Critère	Dénomination du critère	Points
1	Prix	50 points
2	Méthodologie et moyens affectés à l'opération	20 points
3	Qualification et compétences du candidat	20 points
4	Critère environnemental	10 points
	Total maximum des points	100 points

Chaque critère est noté sur le nombre de points indiqué dans le tableau. La note totale, notée sur 100, est donc le résultat de la formule suivante :

- Note totale = (note critère « Prix » / 50 points) + (note critère « Méthodologie » / 20 points) + (note critère « Qualification » / 20 points) + (note critère « Environnemental » / 10 points).

Notation des critères :

1 - Prix (/50 points) :

Note = (Coût de l'offre la plus basse / Coût de l'offre concernée) * 50

Les différents postes de travaux ainsi que les missions d'étude seront détaillées dans la composition globale et forfaitaire (D.P.G.F.).

2 - Méthodologie et moyens affectés à l'opération (/20 points) :

La méthodologie et les moyens affectés à l'opération seront jugés sur la base d'une note méthodologique qui visera à démontrer les capacités du candidat à assurer la qualité de la mission. Cette note détaillera, entre autre :

- Compréhension du besoin et des éléments de missions ou de travaux décrits dans le C.C.T.P.
- Description de l'organisation du projet, des effectifs engagés et des méthodes de travail.
- Description des plannings de l'opération.

3 - Qualification et compétences de l'entreprises (/20 points) :

La notation s'effectue sur la base des éléments transmis par le candidat :

- Qualités professionnelles et référentielles du personnel engagés dans cette opération.
- Des références récentes d'opérations de travaux similaires présentés par le candidat.

4 – Critère environnemental (/10 points) :

Sera évalué dans le cadre du critère 4 :

- Les engagements de l'entreprise pour réduire l'impact environnemental de son activité, mais aussi de soutenir les initiatives dans le cadre de sa politique RSE.

La notation se fera selon le barème ci-dessous :

Note	Éléments de jugement
10	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes de manière très satisfaisante
7	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes de manière satisfaisante et adaptée au projet
3	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes de manière satisfaisante mais généraliste
0	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé ou qui a fourni une réponse non adaptée au projet

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article L3124-5 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager et de mener une négociation avec le ou les candidats.

Documents à produire sous 6 jours au stade de l'attribution du marché :

Le candidat retenu devra, avant notification et dans un délai de 6 jours calendaires, fournir à l'administration les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du Code du travail ainsi que l'attestation d'assurance. A défaut de production de ces documents son offre sera rejetée.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant.

11.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à CENT VINGT (120) jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

11.4 – NEGOCIATION

A l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, le pouvoir adjudicataire se réserve la possibilité d'entamer des négociations avec tous les candidats dont l'offre n'aura pas, à ce stade, été écartée comme inappropriée. Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

Cette négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de mails, par le biais de la plateforme Mégalis ou par courrier, ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

En tout état de cause, les candidats devront transmettre également leur offre définitive en original.

Seul le candidat retenu aura à transmettre l'acte d'engagement ATTRI signé.

11.5 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

En cas de discordance constatée dans une offre, le candidat sera invité à rectifier les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées afin de permettre l'analyse de son offre.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires ou formuler des questions en cours de consultation, les opérateurs économiques sont invités à poser leurs éventuelles questions ou demandes :

Renseignements d'ordre administratif et technique auprès du pouvoir adjudicateur :

SOLIHA Bretagne, Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

8 Avenue Edgar DEGAS – 56000 VANNES

Tél : 07 87 95 21 36 – Courriel : c.chever@solihb-bretagne.fr

Renseignements d'ordre technique (chantier)

PLAY ARCHITECTURE

42 Avenue de la Perrière – 56100 LORIENT

Tél : 02 97 68 36 11 – 06 15 53 59 46 – Courriel : contact@play-architecture.fr

Les candidats devront faire parvenir leur demande en temps utiles. Cette demande pourra être effectuée suivant les modalités suivantes : Par téléphone, courrier ou courriel

Une réponse leur sera adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les questions devront donc être envoyées avant ce délai.

ARTICLE 13 - INFORMATIONS SUR LES RECOURS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte - CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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 au Tribunal Administratif de Rennes.
En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Tribunal Administratif de Rennes.