

# MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

## EXTENSION DU VESTIAIRE DE FOOTBALL

### A RANVILLE



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée (article 27 du Décret 2016-360)

### 1- Identification du pouvoir adjudicateur

<b>COMMUNE DE RANVILLE</b> <b>M.LE MAIRE – M. ADELAÏDE</b> <b>03 Rue des Airbornes</b> <b>14860 RANVILLE</b>	<b><u>Mail</u></b>	<b><u>Téléphone</u></b>  02 31 78 98 90
<b>Renseignements techniques</b> Dauchez Architectes(Maître d'œuvre)	<a href="mailto:dauchez@dauchezarchitectes.fr">dauchez@dauchezarchitectes.fr</a> Toute question trouvera une réponse écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation.	
<b>Renseignements administratifs</b> COMMUNE DE RANVILLE <b>Mme SAUVAGE Delphine</b>	<a href="mailto:delphine.sauvage@ranville.fr">delphine.sauvage@ranville.fr</a> Toute question trouvera une réponse écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation.	<b><u>02 31 78 98 90</u></b>
<b>Horaires d'ouverture</b>	<b>Horaires habituels :</b> <b>Lundi : 15h00 à 17h30</b> <b>Mardi : 10h00 à 12h00 – 15h00 à 17h30</b> <b>Mercredi : 10h00 à 12h00 – 15h00 à 17h30</b> <b>Jeudi : 15h00 à 17h30</b> <b>Vendredi : 10h00 à 12h00 – 15h00 à 17h30</b>	

## 2- Objet du marché

Objet du marché	Extension d'un vestiaire de football
Type de marché	Travaux - Exécution

## 3- Procédure

Procédure de passation	Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément à l'Article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.
Consultation ouverte au dispositif Marché Public Simplifié (MPS)	La consultation n'est pas ouverte au dispositif MPS

## 4- Caractéristiques du marché

Lieu d'exécution	Le principal lieu d'exécution est Stade G. CHILTZ – 14860 RANVILLE
Forme du marché	Le marché est un marché divisé en <b>neuf (9) lots</b> , conclu à prix global et forfaitaire.
Décomposition du marché	<p><b>Allotissement :</b> Le marché est divisé en <b>neuf (9) lots</b> dont la consistance est la suivante :</p> <p><b>Lot n°01 : VRD – Gros Oeuvre</b> <b>Lot n°02 : Charpente bois - Bardage</b> <b>Lot n°03 : Couverture</b> <b>Lot n°04 : Menuiserie extérieure</b> <b>Lot n°05 : Plâtrerie – Menuiserie – Faux-plafonds</b> <b>Lot n°06 : Electricité</b> <b>Lot n°07 : Plomberie chauffage</b> <b>Lot n°08 : Carrelage</b> <b>Lot n°09 : Peinture</b></p> <p>L'opération sera traitée en lots séparés, les opérateurs économiques pouvant répondre pour un ou plusieurs lots.</p> <p>Dans le cas où l'opérateur économique souhaite répondre pour plusieurs lots, voire l'ensemble des lots, il devra remettre une offre pour chacun des lots qui l'intéresse.</p> <p>Le pouvoir adjudicateur interdit les offres variables en fonction du nombre de lots attribués.</p> <p><b>Décomposition en tranches : sans objet, chaque lot fait l'objet d'une seule tranche ferme.</b></p>

<b>Variantes</b>	Les variantes ne sont pas autorisées.
<b>Durée/ délais d'exécution du marché :</b>	<p>Le marché débutera à la date de sa notification pour se terminer à la réception des travaux.</p> <p><b>Le délai d'exécution des travaux est fixé à cinq (05) mois.</b></p> <p>Les différentes phases du chantier sont indiquées aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières.</p>
<b>Forme juridique de l'attributaire</b>	<p>Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement d'entreprises. La forme du groupement est libre.</p> <p>Le mandataire du groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.</p> <p>Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. Toutefois un candidat ne peut être mandataire de plusieurs groupements.</p>
<b>Marché réservé</b>	<p>Le marché n'est pas réservé en application des articles 13 / 14 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics.</p> <p>Les prestations ne sont pas réservées à une profession particulière.</p>
<b>Modalités de financement</b>	L'intégralité de la prestation sera financée sur fonds propres de la Commune, emprunt et subventions.

## 5- Consultation

<b>Dossier de Consultation des Entreprises</b>	<p>La date limite d'obtention du dossier de consultation des entreprises est la même que celle fixée pour la remise des offres.</p> <p>Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats par téléchargement sur le site internet <b><a href="https://www.uamc14.org/ranville">https://www.uamc14.org/ranville</a></b></p> <p>Le dossier de consultation peut être commandé aux frais de l'entreprise chez COPY CAEN – La Maison du Document – 33 Avenue de la Côte de Nacre 14000 CAEN Tél : 02 31 95 17 17 – Fax : 02 31 95 15 10</p>
<b>Modification de détail au dossier de consultation</b>	Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

<p><b>Visite conseillée des lieux</b></p>	<p>Dans le cadre de la consultation, une visite peut être effectuée.</p> <p>Les visites se font sur rendez-vous auprès de Delphine SAUVAGE au 02 31 78 98 90.</p> <p>À l'issue de cette visite, une <b>attestation de passage</b> sera délivrée aux candidats. <b>Cette attestation devra être jointe à l'offre.</b></p> <p>Au cours de la visite, aucune réponse verbale ne sera donnée. Toute question trouvera une réponse écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation. La date limite pour poser des questions est fixée à 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront données au plus tard 5 jours avant cette même date.</p>
<p><b>Date limite de réception des offres</b></p>	<p><b>Le mardi 26 mai 2020 à 12h</b></p> <p>La réception des offres se fera obligatoirement aux jours et heures d'ouvertures de la Mairie au public.</p>
<p><b>Contenu du DCE</b></p>	<p>Le dossier de consultation des entreprises est composé des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'acte d'engagement,</li> <li>- le règlement de consultation,</li> <li>- le cahier des clauses administratives particulières commun à tous les lots (CCAP),</li> <li>- le cahier des clauses techniques particulières commun à tous les lots (CCTP),</li> <li>- la Décomposition du prix global et forfaitaire de chaque lot</li> <li>- le mémoire justificatif</li> <li>- l'étude géotechnique</li> <li>- les éléments de la RT2012</li> <li>- le RICT</li> <li>- le PGC</li> <li>- les plans architecturaux</li> <li>- Le certificat de visite</li> </ul>

## 6- Signature de l'offre

<p><b>Signature</b></p>	<p>La signature de l'offre est possible mais non obligatoire au moment du dépôt. Seul le candidat retenu sera tenu de signer son offre sans pouvoir en modifier le contenu. Le candidat peut cependant choisir de signer son offre dès le dépôt du pli.</p> <p>La signature devra respecter les conditions suivantes :</p> <p>❶ <b>Format papier</b></p> <p>Pour les offres papier, toutes les signatures seront des signatures originales et précédées du nom et de la qualité du signataire sous peine de nullité de la pièce considérée. Les signatures scannées ne sont pas acceptées.</p>
-------------------------	--

	<p>② <b>Format électronique</b>          Pour les signatures électroniques, le certificat doit être délivré au nom de la personne qui bénéficie de la délégation de signature (justificatifs à produire) et respecter les formats suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)</li> <li>• Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)</li> <li>• .doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)</li> </ul>
--	---

## 7- Durée de validité des offres

<b>Durée de validité des offres :</b>	Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.
---------------------------------------	---

## 8- Modalités de remise des plis

Les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

<b>Documents à remettre au titre de la candidature</b>	<p><b>Conditions de présentation du dossier de candidature :</b>          Le dossier de candidature devra contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>un formulaire DC1</b> complété ;</li> <li>✓ <b>un formulaire DC2</b> complété ;</li> <li>✓ <b>le pouvoir de la personne habilitée</b> à engager le candidat ;</li> <li>✓ pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises</li> <li>✓ Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet</li> <li>✓ <b>Les pièces définies ci-dessous</b> permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :             <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Capacités techniques :</u></li> <li>-Une déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance de l'encadrement pour chacune des 3 dernières années,</li> <li>-Pour information, présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés</li> </ul> </li> </ul>
--	--

régulièrement à bonne fin ;

-Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

-Certificats de qualifications professionnelles. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par de certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

**Capacités financières :**

-Déclaration concernant le chiffre d'affaire, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (utiliser la DC2) ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

✓ **Les attestations d'assurance** civile professionnelle et décennale.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux articles ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : "

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>".

Seront acceptés tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. Les documents n'ont pas à être fournis sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée.

<p><b>Documents à remettre au titre de l'offre</b></p>	<p><b>Conditions de présentation du dossier de l'offre :</b></p> <p>Les plis devront contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>l'Acte d'engagement</b> par lot et ses annexes éventuelles (répartition des prix par cocontractant en cas de groupement notamment),</li> <li>- <b>la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire</b> par lot comportant toutes indications permettant d'apprécier les propositions de prix,</li> <li>- <b>La liste des sous-traitants,</b></li> <li>- <b>Le mémoire justificatif</b>, dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution de son marché. Ce document permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre comprendra un descriptif des moyens humains et matériels affectés au chantier et la date d'intervention par grand poste. Il faut pour cela utiliser le document intitulé « mémoire justificatif » mis à disposition dans le DCE. Seul ce document sera utilisé pour apprécier la note technique du candidat.</li> </ul>
<p><b>Conditions d'envoi ou de remise des plis</b></p>	<p>Les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre sont présentées dans une enveloppe cachetée ou un pli unique ou composé d'un fichier électronique respectant les règles de la candidature dématérialisée.</p> <p>Les dossiers devront être transmis, sous forme papier ou électroniquement sur la plateforme via le site web : <b><a href="https://www.uamc14.org/ranville">https://www.uamc14.org/ranville</a></b>, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité, à l'adresse indiquée ci-dessous, avant la date et l'heure limite de réception des offres : <b>mardi 26 mai 2020 à 12h.</b></p> <p>L'attention des candidats est attirée sur le fait que les envois par la poste (ou un système équivalent) doivent tenir compte des délais d'acheminement pour être parvenus à la Mairie de Ranville avant les dates et heures limites.</p> <p>En cas de dépôt sous format papier les candidats doivent transmettre leurs plis sous enveloppe cachetée qui portera les indications suivantes :</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>MAPA</p> <p>CONSULTATION :</p> <p><b>«EXTENSION DU VESTIAIRE DE FOOT »</b></p> <p><b>LOT N°.....</b></p> <p>NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS</p> <p>Nom et adresse du candidat</p> </div>

	<p>Les plis papier devront être envoyés avec avis de réception ou remis contre récépissé, à l'adresse :  <b>MAIRIE DE RANVILLE</b>  03 Rue Airbornes 14860 RANVILLE  web : <a href="https://www.uamc14.org/ranville">https://www.uamc14.org/ranville</a></p> <p>Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ou dans une présentation différente de celle ci-avant décrite, seront considérés comme irréguliers. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.</p>
--	---

## 9- Jugement des propositions

<b>Critères d'attribution</b>	<p>Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Prix pour cinquante pourcents (50%) ;</b></li> <li>➤ <b>Valeur technique pour cinquante pourcents (50%) appréciée au vu du mémoire technique fourni.</b></li> </ul>
-------------------------------	---

## 10- Négociation

<b>Négociation</b>	<p>Une négociation est prévue mais le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation</p> <p>Avant toute décision quant au résultat de la consultation, une négociation sur le prix et/ou caractéristiques techniques, pourra avoir lieu avec tous candidats au classement par application des critères d'attribution. Les mêmes critères de jugements seront intégralement repris pour juger les éventuelles négociations.</p> <p>À l'issue des négociations les candidats seront de nouveaux classés suivant les mêmes critères de sélection et un document finalisant les conditions d'exécution du marché sera signé entre la Mairie et le prestataire retenu.</p>
--------------------	---

## 11- Finalisation de la procédure

<b>Pièces à fournir par le candidat proposé pour l'attribution du marché</b>	<p>Il sera demandé au candidat de fournir si possible, à l'appui de sa candidature :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>les attestations d'assurance</b> (responsabilités civile et professionnelle,</li> <li>- <b>les certificats fiscaux et sociaux</b> délivrés par les administrations et organismes compétentes ou l'état annuel des certificats reçus,</li> <li>- <b>Une attestation de fourniture de déclarations sociales</b> émanant de l'organismes de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au contractant et datant de moins de 6 mois (article D.8222-5 du Code du travail)</li> <li>- <b>Un extrait K ou Kbis, OU une carte d'identification</b></li> </ul>
--	--



justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, **OU** une carte d'identification auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes morales en cours d'inscription.

Selon les dispositions de **l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016** relatif aux marchés publics, il est rappelé aux candidats que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci ait adressé les documents cités ci-dessus.

Si l'offre n'a pas été signée au moment de son dépôt, l'acte d'engagement devra être signé dans les conditions décrites à la Section VII rubrique « signature » du présent règlement.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les documents demandés dans les délais impartis par le pouvoir adjudicateur, ou si des écarts sont constatés entre l'offre initiale, le cas échéant après négociation ou mise au point avec l'acheteur et l'offre signée, le marché sera attribué au candidat ayant proposé l'offre classée en deuxième position (sous réserve que celle-ci respecte ces mêmes conditions).