

# Marché public de travaux

*Articles 28 du Code des Marchés Publics*



**Maître d'ouvrage :**  
**COMMUNE DE PLOUGUERNEAU**  
**12 rue du Verger – BP 1**  
**29880 PLOUGUERNEAU**

## **Règlement de la consultation (RC)**

**REFECTION DE L'ENVELOPPE DE LA SALLE**  
**OMNISPORTS JEAN TANGUY DE PLOUGUERNEAU**  
**Marché n°2016PA001LT002**

Date limite de réception des offres : le vendredi 24 juin 2016 à 12h

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **SOMMAIRE**

#### **ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

- 1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION
- 1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION
- 1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION
- 1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS
- 1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

#### **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

- 2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION
- 2.2 - VARIANTES ET OPTIONS
- 2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- 2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT
- 2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

#### **ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS**

- 3.1 - MAITRISE D'OEUVRE
- 3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER
- 3.3 - CONTROLE TECHNIQUE
- 3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

#### **ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 5.1 - DOCUMENT A PRODUIRE
- 5.2 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU

#### **ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

#### **ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

- 7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER
- 7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE

#### **ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

- 8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS
- 8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES
- 8.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

**LA REFECTION DE L'ENVELOPPE DE LA SALLE OMNISPORTS JEAN TANGUY DE PLOUGUERNEAU**

#### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Les travaux sont répartis en 2 lots :

Lot	Désignation
1	Désamiantage
2	Etanchéité / Bardage

#### 1.4 - 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.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

- En qualité de mandataire et de membre d'un groupement.

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### *2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution*

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### *2.2 - Variantes et Options*

#### *2.2.1 - Variantes*

Autorisée

### *2.3 - Délai de validité des offres*

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

### *2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement*

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### *2.5 - Conditions particulières d'exécution*

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

## **Article 3 : Les intervenants**

### *3.1 - Maîtrise d'œuvre / Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier*

#### **Steven PEDRA – Chargé d'affaires**

260 rue A. Colas – 29470 PLOUGASTEL-DAOULAS

Tél. 02 98 04 29 29

s.pedra@groupe-nox.com

### *3.2 - Contrôle technique*

DEKRA Industrial SAS

### *3.3- Sécurité et protection de la santé des travailleurs*

DEKRA Industrial SAS

#### **Article 4 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- CCAP
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le formulaire de candidature
- Ensemble des pièces figurants sur la liste jointes au dossier

Il est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :  
<https://marches.megalisbretagne.org>

#### **Article 5 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

##### *5.1 - Document à produire*

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

##### Pièces de la candidature :

- Le formulaire de candidature

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

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

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les moyens humains et matériels de l'entreprise ;

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.

**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.

**Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Un devis détaillé
- Un mémoire technique comprenant :

Les dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise, notamment :

- les moyens humains et matériels affectés au chantier,
- organisation mise en place sur le chantier, en particulier les dispositions en termes de sécurité,
- planning détaillé, délai global sur lequel s'engage le candidat, conformément au planning prévisionnel du maître d'oeuvre. Si le délai proposé est supérieur à celui indiqué par le maître d'oeuvre, le candidat devra justifier le dépassement.
- les moyens mis en oeuvre pour la gestion des déchets (dont lieux de traitement) et toute autre disposition en faveur de la protection de l'environnement.
- Une attestation de visite visée de la mairie

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

**NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

*5.2 - Usage de matériaux de type nouveau*

Sans objet.

**Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités techniques et financières**

**Capacités professionnelles**

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

<i>Désignation</i>	<i>%</i>
<b>1-Prix</b>	<b>60</b>
<b>2-Valeur technique de l'offre</b> - Moyens humains et techniques affectés au chantier (12 points) - Organisation du chantier / sécurité (6 points) - Planning (12 points) - Gestion des déchets (6 points) - Présentation du mémoire technique (4 points)	<b>40</b>

**Note financière :**

La note financière sera calculée comme suit :

Note = Offre la plus basse x 60

Offre analysée

**Notes valeur technique**

<i>Critères</i>	<i>Notes sur</i>	<i>Réponses</i>
Moyens humains (encadrement, nombre, qualification,...) et matériels affectés au chantier	12	Absent (0 pts)
		Insuffisant (4 pts)
		Satisfaisant (8 pts)
		Excellent (12 pts)
Organisation du chantier notamment en termes de sécurité et qualité (autocontrôle, levée des réserves, ...)	6	Absent (0 pts)
		Insuffisant (4 pts)
		Satisfaisant (8 pts)
		Excellent (12 pts)
Planning (respect, détails des différentes prestations, phasage, remise des documents, optimisation,...)	12	Absent (0 pts)
		Insuffisant (4 pts)
		Satisfaisant (8 pts)
		Excellent (12 pts)
Gestion des déchets (moyens mis en oeuvre, lieux de traitement, ...) et toutes autres dispositions en faveur de la protection de l'environnement	6	Absent (0 pts)
		Insuffisant (4 pts)
		Satisfaisant (8 pts)
		Excellent (12 pts)
Présentation structurée du mémoire selon les critères ci-dessus et clarté du devis suivant les postes du CCTP	4	Absent (0 pts)
		Insuffisant (4 pts)
		Satisfaisant (8 pts)
		Excellent (12 pts)
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations suivantes : une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (DC6\*), un état annuel des certificats reçus (NOTI2\*) et une ou des attestations d'assurances en cours de validité (responsabilité civile et décennale). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

**Négociation**

S'agissant de marchés passés après procédure adaptée, la commune de Plouguerneau se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs candidats avant l'attribution des marchés, dans le respect des principes généraux de la commande publique.



## Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 7.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**REFECTION DE L'ENVELOPPE DE LA SALLE OMNISPORTS JEAN TANGUY DE  
PLOUGUERNEAU  
NE PAS OUVRIR**

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**COMMUNE DE PLOUGUERNEAU**

**12 rue du verger - BP1**

**29880 – Plouguerneau**

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

### 7.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique sur la plateforme suivante : [Mégalis Bretagne](#)

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

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

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

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

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.

#### *a - offres ou candidatures dématérialisées*

Les offres peuvent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en vous connectant directement sur le site de [Mégalis Bretagne](#)

Une fois enregistré sur la plate-forme, vous n'aurez plus qu'à vous laisser guider pour remettre votre offre avant la date de réception des offres.

**Attention : Les candidats devront choisir entre une offre papier ou une offre par voies électroniques mais ne pourront, en aucun cas, sous peine d'irrecevabilité, transmettre leur offre par les 2 moyens en parallèle.**

#### *b-Composition de votre offre :*

Votre offre sera également composée d'une enveloppe :

Contenant les renseignements et justifications à produire par le candidat quant à ses qualités et capacités, conformément à l'article 3.1.2 du présent règlement.

A ce titre, vous pouvez télécharger gratuitement les formulaires CERFA (DC1, DC2, Noti2) sur la plate-forme.

Nous vous demanderons alors de nous transmettre un seul fichier électronique (format word, excel, PDF,...) par document transmis

Contenant l'offre conformément à l'article 4 du présent règlement.

Nous vous demandons également de nous transmettre un fichier électronique (format word, excel, PDF, ...) par document constitutif de votre offre (exemple : 1 fichier pour l'acte d'engagement, etc...)

Signature électronique de votre offre :

Pour remplacer la signature du responsable de l'entreprise qui engage sa société et signe son offre, le décret relatif à la dématérialisation demande aux entreprises de signer l'enveloppe contenant les fichiers par un certificat électronique. Le certificat électronique est l'outil qui vous permettra de générer une signature électronique par un logiciel de signature présent sur la plate-forme Internet.

Pour obtenir un certificat, vous devez faire la démarche d'obtention auprès d'un des prestataires « autorité de certification » référencée par le Minefi.

## **Article 8 : Renseignements complémentaires**

### *8.1 - Demande de renseignements*

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

#### **Renseignements administratifs**

COMMUNE DE PLOUGUERNEAU

A l'attention de Stéphane LAURANS

Tel : 02 98 04 71 06

[dst@plouguerneau.fr](mailto:dst@plouguerneau.fr)

#### **Renseignements techniques**

NOX INGENIERIE

A l'attention de Steven PEDRA

Tel : 02 98 04 29 29

[s.pedra@groupe-nox.com](mailto:s.pedra@groupe-nox.com)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### *8.2 - Documents complémentaires*

Sans objet.

### *8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place*

Sur rendez-vous auprès de la mairie 02 98 04 71 06