



Maitre d'ouvrage :

Commune de Saint Marcel en Dombes
74 Route de Lyon
01390 SAINT MARCEL EN DOMBES
Tél. 04 72 26 12 53
Mail : secretariat@mairie-saint-marcel.fr

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché public de travaux - marché à procédure adaptée

Objet du marché :
Travaux d'extension de l'école

Date limite de réception des offres :

5 JUIN 2024 à 12 H 00

Modalités de remise des offres : Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante :
<https://marchespublics.ain.fr>

Maitre d'œuvre :

Groupement représenté par LA MANUFACTURE DE L'ORDINAIRE
01000 BOURG EN BRESSE

Assistant à Maitrise d'Ouvrage:

	Agence Départementale d'ingénierie de l'Ain 102 Boulevard Edouard Herriot 01000 Bourg-en-Bresse
---	---

SOMMAIRE

1. Objet du marché	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme du marché	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
1.4 Clause d'insertion par l'activité économique	Erreur ! Signet non défini.
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes	4
2.5 Prestation supplémentaire éventuelle (ex option)	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.7 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	6
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	7
6.1 Jugement des candidatures	7
6.2 Jugement des offres.....	7
6.3 Attribution du marché	7
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	8
Remise des candidatures et des offres uniquement sous forme dématérialisée.....	8
8. Renseignements complémentaires	8
9. Procédures de recours	9

1. Objet du marché

Les prestations du présent marché ont pour objet les travaux d'extension de l'école.

1.1 Décomposition en lots

La consultation est divisée en 11 lots :

- Lot 01 : Terrassement – VRD – Aménagement extérieurs
- Lot 02a : Maçonnerie – Gros Œuvre
- Lot 02b : Mur pise
- Lot 03 : Charpente bois – Couverture bac acier – Bardage – Etanchéité
- Lot 04 : Menuiserie extérieure aluminium – Occultations – Serrurerie
- Lot 05 : Menuiserie extérieures et intérieures bois
- Lot 06 : Isolation – Doublage – Plâtrerie – Peinture
- Lot 07 : Chape – Carrelage – Faïence
- Lot 08 : Revêtement de sols souples
- Lot 09 : Plomberie – Sanitaires – Chauffage – Ventilation – Rafraîchissement
- Lot 10 : Electricité – Courant faibles

1.2 Forme du marché

Chaque marché ne fait pas l'objet d'un marché fractionné à tranche optionnelle.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée avec négociation éventuelle.

Les offres inappropriées sont éliminées. Un premier classement à la suite de la réception des offres sera effectué. A l'issue de la première analyse, le pouvoir adjudicateur pourra recourir à une phase de négociation pour l'attribution du marché en se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. La phase de négociation sera engagée avec tous les soumissionnaires. Le maître de l'ouvrage décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échanges via le profil acheteur ou dans le cadre d'une réunion. A l'issue de ces négociations, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive.

Dans le cas où le maître de l'ouvrage aura admis à la négociation les offres, irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables. Les autres offres sont classées par ordre décroissant. Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La présente consultation est divisée en 11 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- Un lot
- Un ou plusieurs lots
- L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

- Oui
- Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui
- Non

2.4 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5 Prestation supplémentaire éventuelle (ex option)

Sans objet

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

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

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier de clauses techniques particulières
- Décomposition du prix global et forfaitaire
- Les Annexes

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est entièrement dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Visite du site

La visite préalable sur site permettant au soumissionnaire de justifier de la pleine connaissance des lieux et de la mise en correspondance parfaite du projet **est possible mais non obligatoire**.

Cette visite se fera uniquement sur rendez-vous en prenant contact auprès de la mairie :
Téléphone : 04 72 26 12 53

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française.

6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

6.1.1 Situation juridique

- Lettre de candidature du candidat individuel ou du mandataire du groupement dûment complétée. (Possibilité de transmettre le formulaire type DC1 de la Direction des Affaires juridiques – version en cours de validité)
- Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement dûment complétée. (Possibilité de transmettre le formulaire type DC2 de la Direction des Affaires juridiques – version en cours de validité)
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat pourra prouver sa capacité 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.

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 au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) dûment complété.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- La décomposition du prix global et forfaitaire totalement complété.
- Un mémoire technique qui contiendra les informations indiquées dans les critères de notation.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

7.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :
Pour tous les lots :

Prix : 40 % : Note = (Pmin / Poffre) x 40	40/100
Valeur technique : Définition et appréciation du critère : <ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains et matériels affectés au chantier –20 points • Mode opératoire, organisation, méthodologie –20 points : Mode opératoire, organisation et méthodologie mis en place pour garantir le respect du planning et la bonne réalisation des prestations. • Matériaux proposés par l'entreprise –20 points : Qualité des principaux matériaux et fiches techniques correspondantes Pour les lots 3 et 5 précisions supplémentaires à apporter sur la provenance des bois en conformité avec les prescriptions du CCTP 	60/100

7.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.** Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Remise des candidatures et des offres uniquement sous forme dématérialisée

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

La candidature et l'offre ne nécessite pas de signature électronique.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

10. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de LYON

Palais des juridictions administratives

184 rue Duguesclin

69433 LYON Cedex 03

Tel : 04 78 14 10 10

Fax : 04 78 14 10 65

Mail : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.