

DEPARTEMENT EURE ET LOIR

VILLE DE GOUSSAINVILLE

**CONSTRUCTION D'UN LOCAL COMMERCIAL
2 RUE DE PARIS 28410 GOUSSAINVILLE**

DOSSIER MARCHE

AVRIL 2021

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 15/05/2021 à 12h00

PLIS ENVOYES PAR VOIE DEMATERIALISEE SUR : <https://www.amf28.org/goussainville>

MAITRE D'OUVRAGE

VILLE DE GOUSSAINVILLE

Représentée par Mr CADOT
13 rue de Paris
28410 Goussainville
Tel : 02.37.43.21.07

SPS

BUREAU VERITAS

ZAC du parc d'Archevilliers
Rue Denis Poisson
28000 Chartres

Représenté par Mr BOLOMEY
06.71.60.71.09
Stephan.bolomey@bureauveritas.com

MAITRE D'OEUVRE

2 L SERVICE ARCHITECTURE

Représentée par Melle LOISELLE
4 Rue d'Epernon
78550 Houdan
Tel : 01.30.46.51.41

BUREAU DE CONTROLE

BUREAU VERITAS

ZAC du parc d'Archevilliers
Rue Denis Poisson
28000 Chartres

Représenté par Mr BOLOMEY
06.71.60.71.09
Stephan.bolomey@bureauveritas.com

I- OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – OBJET

CONSTRUCTION D'UN LOCAL COMMERCIAL

1.2- MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.3- TYPE ET FORME DE CONTRAT

Il s'agit d'un marché ordinaire

1.4- DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Les prestations sont réparties en 6 Lots :

LOT 1 VRD – GROS ŒUVRE – CHARPENTE – COUVERTURE-CARRELAGE

LOT 2 PLATRERIE – ISOLATION – FAUX PLAFOND - RAVALEMENT

LOT 3 PEINTURE REVETEMENT DE SOL

LOT 4 MENUISERIES EXTERIEURES – MENUISERIES INTERIEURES

LOT 5 PLOMBERIE VENTILATION

LOT 6 COURANT FORT ET COURANT FAIBLE

Chaque lot fera l'objet d'un marché

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots

II- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.2 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

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

2.3 – VARIANTES

Le pouvoir adjudicataire autorise les variantes pour l'ensemble des lots.

Les variantes éventuelles font l'objet d'une présentation et de chiffrages distincts de l'offre de base. Ils devront indiquer le/les numéros de lot(s) concerné(s).

2.4 – LES OPTIONS

Bien que ceci ne soit pas précisé dans le code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de demander aux candidats de présenter des options qui sont obligatoires. Dans le cas d'options obligatoires, Le candidat est tenu d'y répondre sous peine de rendre son offre irrégulière.

2.5 – CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

Le candidat devra également vue la crise sanitaire que nous rencontrons se référer au PPSPS du SPS et respecter le process.

III- LES INTERVENANTS

3.1 – MAITRE D OEUVRE

La Maitrise d'œuvre est assurée par :

MELLE LOISELLE NADEGE (ARCHITECTE D.P.L.G)

REPRESENTANT L'AGENCE :
2 L SERVICE ARCHITECTURE
4 RUE D'EPERNON
78550 HOUDAN
@ : 2lsa@2lsa.fr
Tel : 06.21.49.56.54

3.2- CONTROLE TECHNIQUE

BUREAU VERITAS
ZAC du parc d'Archevilliers
Rue Denis Poisson
28000 Chartres

Représenté par Mr BOLOMEY
06.71.60.71.09

Stephan.bolomey@bureauveritas.com

3.3- SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

BUREAU VERITAS
ZAC du parc d'Archevilliers
Rue Denis Poisson
28000 Chartres

Représenté par Mr BOLOMEY
06.71.60.71.09
Stephan.bolomey@bureauveritas.com

IV- CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1- DUREE DU CONTRAT OU DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié

Travaux exécutés pendant les mois de Juillet et Aout 2021

4.2- MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

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.

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

4.3- CONTENU DU DOSSIER CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Les prescriptions communes à tous les lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les investigations complémentaires
- Le bordereau de décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF)
- Les plans

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : **<https://www.amf28.org/goussainville>**

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 15 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

V- PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1- DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature (DC1)
 - Déclaration du Candidat (DC2)
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
 - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1, L.5212-2, L.52125 et L.5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail
- Renseignements relatifs aux pouvoirs de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager la société (DC1 ou forme libre).

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés 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 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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 régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
- Réalisation d'un planning prévisionnel de travaux

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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.

PIECES DE L'OFFRE :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau de décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF)
- Un mémoire justificatif des 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, précisant les moyens matériels et humains utilisés pour la mise en œuvre du chantier.
- Les fiches techniques correspondant aux matériaux ou produits utilisés pour le chantier

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les soustraitants 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.

5.2- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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. Depuis le 1er octobre 2018, la dématérialisation des procédures de passation (y compris la remise des offres et candidatures) impacte désormais tous les marchés publics

5.3- TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

Conformément à l'article 41-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation

5.4- TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.amf28.org/goussainville>

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée. Signature des documents :

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée. La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

Précisions sur le dépôt électronique :

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.

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.

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde - ne pas ouvrir », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette **copie de sauvegarde** devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions :

CONSTRUCTION D'UN LOCAL COMMERCIAL – MAIRIE DE GOUSSAINVILLE – Copie de sauvegarde Candidat Lot n° : NE PAS OUVRIR

Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée 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 : MAIRIE DE GOUSSAINVILLE – 2 RUE DE PARIS 28410 GOUSSAINVILLE. Elle n'est pas obligatoire.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (Cf. arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité). NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF.

Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à 50 Mo maximum par document.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

VI- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1- SELECTION 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 10 jours.

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- ATTRIBUTION DES MARCHES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères de choix des offres	Note	Pondération	Note pondérée
1 – Prix global des travaux.	/ 10	coef. 6	/ 60
2 – Respect des délais	/ 10	coef. 2	/ 20
3 – Valeur technique et sanitaire	/ 10	coef. 2	/ 20
		TOTAL =	/ 100

Le prix des prestations (NP) 60 % (sur 40 points)

L'offre qui présentera le prix en euro dans l'Acte d'Engagement le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 30 points. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

$$NP = No - [2No (P/Po - 1)]$$

NP : Note de l'offre considérée

No : Note maximale de l'offre la mieux placée

P : Prix de l'offre considérée

Po : Prix de l'offre la moins élevée

La note minimale qui pourra être attribuée est de 0 (pas de note négative).

Une note NP sur 30 points est attribuée à chaque candidat.

Respect des délais (ND) 20 % (sur 30 points) des offres est examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire technique qui présentera les éléments suivants :

- Respect du délai demandé dans le planning prévisionnel – 20 points
- Réalisation de son planning prévisionnel en fonction du planning réalisé – 10 points

Il sera attribué un nombre de points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

Très satisfaisant :	10 points
Satisfaisant :	8 points
Assez satisfaisant :	7 points
Moyen :	5 points
Insuffisant :	3 points
Très insuffisant :	1 points
Sans réponse :	0 points

Une note ND sur 30 points est attribuée à chaque candidat.

La valeur technique (NT) 20 % (sur 30 points) des offres est examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire technique qui présentera les éléments suivants :

- Les moyens matériels et humains utilisés pour la mise en œuvre : 10 points
- Les matériaux et équipements destinés au chantier **compris le respect de la condition sanitaire que nous traversons** (fiches techniques) : 10 points
- le schéma organisationnel du plan assurance qualité et fiches techniques : 10 points

Il sera attribué un nombre de points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

Très satisfaisant :	10 points
Satisfaisant :	8 points
Assez satisfaisant :	7 points
Moyen :	5 points
Insuffisant :	3 points
Très insuffisant :	1 points
Sans réponse :	0 points

Une note NT sur 30 points est attribuée à chaque candidat.

La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :
 $N = 60\% NP + 20\% ND + 20\%NT$

6.3- SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Entre l'ouverture des offres et la décision du candidat retenu, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager (par courrier électronique) des négociations auprès des candidats afin de choisir l'offre conforme aux critères de sélection indiqués dans ce règlement de consultation.

A la suite de cette négociation, chaque candidat aura la possibilité de remettre une nouvelle offre selon les mêmes modalités que l'offre initiale.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ferait le choix de ne pas négocier, le marché sera attribué sur la base des offres initiales.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

VII- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1- ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.amf28.org/goussainville>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Renseignement(s) administratif(s) :

VILLE DE GOUSSAINVILLE

Représentée par Mr CADOT
13 rue de Paris
28410 Goussainville
Tel : 02.37.43.21.07

Renseignement(s) technique(s) :

MME LOISELLE
4 RUE D'EPERNON
78550 HOUDAN
Tel : 01.30.46.51.40
2lsa@2lsa.fr

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2- NOTIFICATION

La notification du marché au titulaire sera effectuée par voie dématérialisée. Cette notification sera effectuée via un logiciel bénéficiant d'une fonction sécurisée et horodatée de transmission de documents.

Pour ce faire, les candidats transmettront une adresse électronique valide dans l'acte d'engagement. Le courrier d'information sera également transmis par courrier simple.

En application de l'article 55 II 2° du décret du 25 mars 2016, le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans les 10 jours les documents suivants :

- les certificats sociaux et fiscaux ;
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois) ;
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Les candidats sont invités à remettre ces documents dès le dépôt de l'offre dans un souci de bonne gestion des délais de procédure.