



REGLEMENT DE CONSULTATION
MARCHE DE TRAVAUX
CONSTRUCTION D'UN TERRAIN
MULTISPORT A BRUNELLES – COMMUNE
D'ARCISSES

Date limite de remise des plis : 14/12/2020

Heure limite : 12h00

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur	3
2. Objet du marché	3
2.1. Décomposition	3
2.2. Délai d'exécution.....	3
2.3. Lieu d'exécution	3
3. Organisation de la consultation	3
3.1. Procédure de passation	3
3.2. Modalités de financement	4
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	4
3.4. Variantes autorisées	4
3.5. Variantes exigées	4
3.6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.7. Modification de détail au dossier de consultation	4
3.8. Visite des lieux d'exécution obligatoire	5
4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire	5
5. Retrait du dossier	5
6. Présentation des candidatures et des offres	6
7. Jugement des offres et attribution du marché	9
7.1. Critères de jugement des offres	9
7.2. Modalités de notation.....	9
7.3. Attribution du marché	10
8. Conditions d'envoi et de remise des plis	10
8.1. Conditions de la dématérialisation	10
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	11
8.3. Modalités de signature des offres	13
9. Renseignements complémentaires	13
9.1. Voies de recours.....	13

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Commune d'Arcisses

Adresse : 1, Rue de la Cloche, Margon 28400 ARCISSES

Maître d'œuvre : Commune d'Arcisses

1, Rue de la Cloche, Margon 28400 ARCISSES

Téléphone : 02.37.52 02 70 – Mail : mairie@arcisses.fr

2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet :

La création d'un terrain multisport sur la commune déléguée de Brunelles à Arcisses

Nomenclature CPV : 45212221-1 : Travaux de construction d'ouvrages pour terrain de sports.

2.1. Décomposition

La consultation est non allotie.

Équipements complets fournis et posés en une seule phase et par une seule société spécialisée.

2.2. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative des candidats. (Maximum 4 mois)

2.3. Lieu d'exécution

Rue de la Grande Cour, Brunelles - 28400 ARCISSES

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 du code de la commande publique.

L'acheteur pourra recourir à la négociation mais se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur le prix mais aussi sur la qualité, le délai ou la quantité.

L'acheteur éliminera les offres inappropriées et 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.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, l'acheteur procédera à l'analyse des offres des soumissionnaires dont la candidature aura été admise. Le cas échéant, l'acheteur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera.

Dans le cas où l'acheteur 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. L'acheteur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de cette procédure, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

3.2. Modalités de financement

Les prestations objet du présent marché seront financées sur le budget principal de la commune.

Les règlements interviendront par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Charges Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Charges Techniques Particulière (CCTP)

3.4. Variantes autorisées

La proposition de variantes est autorisée.

L'offre relative aux variantes autorisées doit obligatoirement être accompagnée de l'offre de base.

Cette offre variante devra permettre de proposer des éléments de structures à la place des matériaux ou des équipements proposés dans la solution de base et répondant aux exigences minimales de l'offre de base.

3.5. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

3.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché comporte 2 options :

- Fourniture et pose d'une paire de mini but supplémentaire
- Réalisation d'une piste d'athlétisme périphérique

3.7. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 3 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.

3.8. Visite des lieux d'exécution obligatoire

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Prise de rendez-vous auprès de : M. Gildas GUILLARD, responsable des services Techniques

Tél. 02.37.52.02.70 / Email : mairie@arcisses.fr

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations au sein duquel :

Il n'est pas prévu de décomposition en prestations techniques.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

5. Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : www.amf28.org.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite

les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : **INFO LOCALE 02 37 33 03 25**

6. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire, de façon distincte pour chacun des lots, dans une enveloppe, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française, selon la présentation ci-après.

Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature"** :

1. Liste des justificatifs administratifs :

Justificatifs administratifs **communs** :

- **Déclaration sur l'honneur** :

Le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des

interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 8 de l'ordonnance du 6 juin 2005 n° 2005-649.

- Engagement :

Le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement.

- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature :

Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- Redressement judiciaire :

Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

Les pièces suivantes devront être réunies au sein d'un sous-dossier portant la mention du numéro de chacun des lots.

2. La liste des justificatifs techniques :

Justificatifs techniques **communs :**

- Attestation d'assurance :

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

- Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature en application du I de l'article 17 du décret du 30 décembre 2005 le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- Certificats de qualifications professionnelles :

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des 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.

- Description technique des moyens et mesures employés :

En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

- Contrôle qualité : conformité des fournitures :

Le candidat fournit des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou

n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

- Déclaration d'effectifs :

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

- Mesures de gestion environnementale :

Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

- Références de travaux similaires :

Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. 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.

Les pièces suivantes devront être réunies au sein d'un sous-dossier portant la mention du numéro de chacun des lots.

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.

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 visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent 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-du-candidat>

Éléments nécessaires au choix de l'offre :

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **sous-dossier "Offre"** :

- Un acte d'engagement (A.E.) (cadre ci-joint à compléter) ;
Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), selon cadre ci-joint ou à forme libre (devis détaillé, tableau synthétique, ...) ;
- Un mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission. Ce document devra comporter :
 - Les moyens humains et matériels proposés par le candidat dans le cadre du marché ;
 - Les fiches techniques du matériel proposé dans le cadre du marché ;
 - Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux. Ce calendrier sera affiné lors de la réunion de lancement et notifié aux attributaires par voie d'ordre de service.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), CCTP et ses annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi même en cas d'une mise au point du présent marché.

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

- 1. Valeur technique de l'offre : 40 %, noté sur 40 points**
- 2. Prix : 50 %, noté sur 50 points**
- 3. Délai d'exécution : 10 %, noté sur 10 points**

7.2. Modalités de notation

1 - Valeur technique de l'offre : 40 %, noté sur 40 points

- Design, esthétique et qualité d'insertion dans le site basée sur la remise d'une insertion 3D dans le site (offre de base et option) : 15 points
- Description exhaustive des matériaux et de la procédure de pose : 10 points
- Descriptions des moyens humains et matériels affectés au marché : 5 points
- Durée des garanties des matériaux : 5 points
- Notice sur l'entretien (pièces d'usure ou à renouveler et leur périodicité) : 5 points

2 - Prix : 50 %, noté sur 50 points

Les prix unitaires seront analysés.

Les prix de référence sont ceux fixés sur la D.P.G.F fourni par l'entreprise et sur l'acte d'engagement.

L'offre la moins-disante obtiendra la note maximum de 50 points.

Le calcul sera effectué sur la base d'un ratio obtenu en divisant la meilleure offre par le prix proposé.

La formule suivante sera appliquée :

Note de l'offre examinée = 50 X (Offre moins-disante / offre à examiner).

3 - Les délais d'exécution : 10 %, noté sur 10 points

Le candidat devra communiquer un planning prévisionnel détaillé présentant, depuis la notification, le délai de livraison et la durée des travaux jusqu'à la réception.

L'offre la moins-disante obtiendra la note maximum de 10 points.

Le calcul sera effectué sur la base d'un ratio obtenu en divisant le meilleur délai global par le délai

proposé.

La formule suivante sera appliquée :

Note de l'offre examinée = 10 X (Offre moins-disante / offre à examiner).

7.3. Attribution du marché

Conformément au décret n° 2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- 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
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [api.gouv.fr \(https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html\)](https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le pouvoir adjudicateur ne disposant pas de la signature électronique, l'attributaire devra, sur simple demande de la personne responsable du marché, adresser par courrier les pièces du marché avec signature originale.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : **INFO LOCALE 02 37 33 03 25**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- Une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>Commune d'Arcisses</p> <p>Pli pour la consultation : Construction d'un terrain multisport à Brunelles</p> <p>Candidat :</p> <p>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

8.3. Modalités de signature des offres

La signature des offres est imposée. Les offres transmises par voie électronique doivent être signées manuscritement.

Les soumissionnaires signent les candidatures et offres de manière manuscrite. Les documents seront scannés afin d'être intégrés sur le profil acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

9. Renseignements complémentaires

Renseignements administratifs et techniques

Toutes les demandes de précisions ou d'informations devront être transmises via la plateforme de dématérialisation www.amf28.org. Une réponse sera faite de la même manière à l'ensemble des opérateurs économiques ayant retirés le dossier de consultation.

De même, tous les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats pendant l'exécution du marché (demande de renseignements complémentaires, notification de rejet de l'offre, notification de marché, d'avenant, etc), se feront via la plateforme de dématérialisation.

9.1. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Nom de l'organisme : Tribunal administratif

Adresse : 28 rue Bretonnerie - 45000 ORLEANS

Tél : 02.38.77.59.00