



m a î t r i s e d ' o e u v r e



m a î t r e d ' o u v r a g e



**Commune de Courville-sur-Eure**  
 Mairie - Rue Pannard  
**28190 - Courville-sur-Eure**  
 tél. 02 37 18 07 90 fax. 02 37 18 07 99 mel. [accueil@courville-sur-eure.fr](mailto:accueil@courville-sur-eure.fr)

o p é r a t i o n

**Construction de deux terrains de tennis couverts avec club house & deux courts extérieurs**  
 Place Saint Nicolas - Avenue du Général de Gaulle  
**28190 - Courville-sur-Eure**

d o c u m e n t

**DCE > Règlement de consultation**

- ESQ
- APS
- APD
- DPC
- DCE
- DEA
- DOE





# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET de la consultation : **Construction de deux terrains de tennis couverts + club house et deux courts extérieurs**  
**Place Saint Nicolas – Avenue du Général De Gaulle**  
**28190 COURVILLE SUR EURE**

Maître d'ouvrage : **Commune de Courville sur Eure**  
Représenté par Monsieur Hervé Buisson - Maire  
Mairie – Rue Pannard  
28190 COURVILLE SUR EURE

Maître d'œuvre : **Agence Architecture A3dess [S.A.S. d'architecture]**  
Représentée par Monsieur **Frédéric BARBIER**, architecte dplg.  
39, rue Virette  
**72400 LA FERTE BERNARD**

Date limite de réception des offres : le **1er Juillet 2019 à 12h00**

# Sommaire

ARTICLE 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2.1.	Etendue de la consultation.....	3
2.1.1.	Intervenants .....	3
2.1.2.	Mode de dévolution .....	3
2.2.	Complément à apporter au CCTP .....	4
2.3.	Variantes libres.....	4
2.4.	Variantes obligatoires / Options .....	4
2.5.	Délai d'exécution - Reconduction .....	5
2.6.	Modifications de détail au dossier de consultation .....	5
2.7.	Délai de validité des offres .....	5
2.8.	Retrait du dossier de consultation .....	5
2.8.1.	Plateforme dématérialisée .....	5
2.9.	Publication à la presse .....	5
ARTICLE 3 -	PRESENTATION DES OFFRES .....	5
3.1.	.....	6
3.2.	La preuve de la compétence du candidat :.....	6
3.3.	Assurances :.....	6
3.4.	Un dossier comportant toutes les indications physiques, financières et présentant des références .....	6
3.5.	Un projet de marché comprenant : .....	7
3.6.	Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux : .....	7
3.7.	Attestation de visite de site.....	7
3.8.	Projets avec variantes .....	7
ARTICLE 4 -	MODALITE DE REMISE DES OFFRES .....	7
4.1.	Envoi sur support électronique.....	7
ARTICLE 5 -	JUGEMENT DES OFFRES .....	8
ARTICLE 6 -	INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS .....	9
ARTICLE 7 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9
7.1.	Droit de préférence : .....	9
7.2.	Modalités de règlement : .....	9
7.3.	Informations techniques : .....	10
ARTICLE 8 -	Renseignements sur la visite du site des travaux.....	10

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne : les travaux relatifs à la **construction de deux terrains de tennis couverts + club house et deux courts extérieurs à Courville sur Eure avec 1500 m<sup>2</sup> au sol dont 1300 m<sup>2</sup> de tennis couverts + 110 m<sup>2</sup> club house et 600 m<sup>2</sup> de voirie.**

A titre indicatif, les travaux s'effectueront en une seule tranche et commenceront **fin Été 2019 pour s'achever courant deuxième trimestre 2020 sauf plantations à l'Automne 2020.**

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Etendue de la consultation

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

#### 2.1.1. Intervenants

- a) - La maîtrise d'œuvre est assurée par :
  - Architecte : Agence d'Architecture A3 DESS - 39 Rue Virette - 72400 LA FERTE BERNARD

Les études d'exécution des ouvrages non encore établies par le maître d'œuvre seront exécutées par l'entrepreneur.

- b) - Le contrôle technique est confié à :  
QUALICONSULT – 2 Allée des Atlantes – Les Propylées B2 – 28000 CHARTRES  
Tél : 02 45 34 03 01
- c) - La mission de coordonnateur en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :  
QUALICONSULT – 2 Allée des Atlantes – Les Propylées B2 – 28000 CHARTRES  
Tél : 02 45 34 03 01

#### 2.1.2. Mode de dévolution

Le marché est passé en lots séparés avec une entreprise spécialisée ou avec un groupement solidaire d'entreprises spécialisées.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

La ou les familles de la nomenclature française, pour chacun des lots de cette consultation, sont :

Lot	Désignation
1	Terrassement – VRD
2	Structure couverte en membrane textile – Bardage bois
3	Sols sportifs intérieurs et extérieurs
4	Gros œuvre
5	Ossature et Charpente bois – Bardage et Couverture zinc
6	Couverture - Etanchéité
7	Menuiseries extérieures aluminium – Serrurerie
8	Menuiseries intérieures bois
9	Plâtrerie – Cloisons sèches – Plafonds
10	Carrelage – Faïence
11	Peinture
12	Plomberie – Sanitaires – Chauffage – Ventilation
13	Electricité

## 2.2. Complément à apporter au CCTP

Sans objet.

## 2.3. Variantes libres

L'entreprise peut proposer toute variante qui lui semble judicieuse.

**En tout état de cause, les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).**

## 2.4. Variantes obligatoires / Options

**Avertissement : les variantes obligatoires / options sont à chiffrer en plus ou moins-value par rapport à la solution de base. Le tableau joint en annexe relatif au lot pour lequel vous répondez doit obligatoirement être rempli intégralement.**

Pour les lots pour lesquels, le dossier de consultation prévoit des prestations en variante obligatoire / option, l'offre de base, pour être conforme, doit comprendre la proposition du candidat pour la solution de base et pour chacune des options décrites au dossier de consultation pour le lot considéré.

**Chaque candidat a l'obligation de compléter les rubriques correspondant à la solution de base et aux options qui figurent dans le cadre d'acte d'engagement joint au dossier de consultation.**

**Si les cadres de l'article 2.3 de l'acte d'engagement ne sont pas intégralement remplis, l'offre, non conforme, sera irrecevable.**

## 2.5. Délai d'exécution - Reconduction

Le **délai** d'exécution figure dans l'acte d'engagement (art. 4).  
Toutefois, les candidats pourront proposer le délai qui serait pour eux le délai économique.

## 2.6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 fixé à **120 jours** (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.8. Retrait du dossier de consultation

### 2.8.1. Plateforme dématérialisée

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé gratuitement à cette adresse :  
**[www.amf28.org](http://www.amf28.org)**

## 2.9. Publication à la presse

L'avis d'appel public à la concurrence a été transmis à la presse pour publication **le Lundi 03 Juin 2019**.

# ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

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

Les candidats auront à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes selon la présentation ci-après,

<b>Pièces de la candidature</b>	<b>Nommage des pièces</b>
Formulaire DC1	1-DC1-Entreprise
Formulaire DC2	2-DC2-Entreprise
Attestations Urssaf - Impôts - Assurances ...	3-Attest AD-Entreprise
Moyens humains et matériels	4-Moyens-Entreprise
Références	5-Références-Entreprise
<b>Pièces de l'offre</b>	<b>Nommage</b>
Acte d'engagement	6-AE-Entreprise
Devis ou DPGF	7-DPGF-Entreprise
Mémoire techniques + Fiches techniques	8-Mémoire-Entreprise
Attestation visite	9-Attest VIS-Entreprise

Exemple : 1-DC1-nom de votre entreprise

Attention le nommage du document est limité à 25 caractères

### 3.1.

Les renseignements, références, attestations, déclarations et certificats visés aux articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique 2016 **[DC1, DC2, DC4 et attestations URSSAF et Impôts]**.

**Contrôle de la situation sociale et fiscale** : La déclaration sur l'honneur mentionnée aux articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique, dûment datée et signée, sera produite par chaque candidat pour justifier qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents (candidats établis en France ou dans un autre pays de la communauté européenne) ou à défaut de la délivrance d'un certificat, une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'établissement (autres candidats) seront produits dans le délai de 8 jours, à compter de la demande du représentant de la personne responsable du marché.

### 3.2. La preuve de la compétence du candidat :

Un certificat de qualification en cours de validité ou références équivalentes.

### 3.3. Assurances :

Le candidat devra joindre l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

Le CCAP précise la nature et les conditions de souscription des polices d'assurance de responsabilité et de travaux (Tous risques chantier et décennale) garantissant l'opération.

### 3.4. Un dossier comportant toutes les indications physiques, financières et présentant des références

Les candidats présenteront un dossier général présentant leurs moyens tant humains que matériels, mais également des références de projet, équivalent ou non.

### 3.5. Un projet de marché comprenant :

- un acte d'engagement **par lot** (A.E.) cadres ci-joint à compléter, datés et signés
- un devis descriptif quantitatif détaillé et/ou bordereau de prix [DPGF]

### 3.6. Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux :

- Mémoire explicitant les dispositions d'organisation prévues pour assurer le bon déroulement du chantier avec liste des moyens humains et matériels envisagés sur le chantier, provenance des matériaux et/ou fiches techniques.

### 3.7. Attestation de visite de site

Une visite de site, **préalablement à la remise de l'offre, est obligatoirement pour les lots 01 / 02 et 03** afin de reconnaître les lieux où les travaux doivent être réalisés. L'attestation de visite fera partie des pièces obligatoires à remettre avec l'offre.

Pour les autres lots, elle est laissée à la libre appréciation des candidats. Par conséquent, elle est non obligatoire.

A l'occasion de la visite, le certificat de visite établi selon le modèle annexé au présent règlement de consultation sera complété par le représentant du maître d'ouvrage et sera remis au candidat. Il est rappelé que le certificat de visite (ou le fichier incluant une copie de ce document) devra être joint à l'offre des candidats ayant visité les lieux.

Les modalités de cette visite sont précisées à l'article 8 du présent règlement de consultation.

### 3.8. Projets avec variantes

Les candidats présenteront un dossier général variantes comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base :

- les rectifications à apporter, éventuellement, à l'additif au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

## ARTICLE 4 - MODALITE DE REMISE DES OFFRES

### 4.1. Envoi sur support électronique.

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org>.



Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée. 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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, Excel, PDF. La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera, in fine, signé avec l'Attributaire sous forme manuscrite ou, le cas échéant, sous forme électronique.

Chaque pièce pour laquelle le postulant souhaite apposer une signature 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://references.modernisation.gouv.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.

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.

## **ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES**

**L'offre économiquement la plus avantageuse** sera choisie selon les critères suivants classés par ordre décroissant d'importance :

**1°- Prix des prestations 50% - note sur 5**

**[jugée de la manière suivante :**

**Prix de l'entreprise égal au prix de l'estimation = 2.5 pts.**

**Prix supérieur à l'estimation = - 0.25 point par tranche de 5 %**

**Prix inférieur à l'estimation = + 0.25 point par tranche de 5 %]**

## 2°- Valeur technique 50% - note sur 5

[jugée en partie suivant les pièces fournies aux points 3.4, 3.5 et 3.6 ci-dessus, soit selon la présentation/lisibilité et adéquation du devis initial (et non corrigé) avec le CCTP, selon les moyens humains & matériels, planning d'exécution ...]

Toutes offre incomplètes, irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, fera l'objet d'une demande de régularisation. Le candidat disposera d'un délai de 8 jours pour adresser les éléments de régularisation. A défaut du respect de ce délai de 8 jours, l'offre de ce candidat sera écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre **provisoire** en attendant que le candidat produise les certificats mentionnés dans aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique et sous réserve que le maître d'ouvrage n'entame pas de négociations.

**En effet, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. Dans l'affirmative, le maître d'ouvrage sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera**

La phase de négociation pourra être :

- Une demande par télécopie ou par messagerie électronique d'une nouvelle proposition avec une date limite de réception de l'offre,

**et/ou**

- une rencontre dans les locaux du maître d'ouvrage. Auquel cas, le candidat recevra une convocation lui stipulant la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Suite à cela, le candidat sera invité à envoyer une nouvelle proposition avec une date limite de réception de l'offre.

**et/ou**

- un entretien téléphonique avec une remise de la nouvelle offre dans un délai imparti.

## **ARTICLE 6 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCEDURES DE RECOURS**

Tribunal Administratif d'Orléans – 28, Rue de la Bretonnerie – 45000 ORLEANS  
Tél : 02 38 77 59 00

## **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **7.1. Droit de préférence :**

Il ne sera pas fait application des dispositions du droit de préférence.

### **7.2. Modalités de règlement :**

Le règlement sera effectué selon les conditions suivantes : par virement bancaire à 30 jours

### **7.3. Informations techniques :**

Pour toutes questions d'ordre administratives ou techniques, celles-ci devront être transmises directement sur la plateforme dématérialisée via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.

## **ARTICLE 8 - Renseignements sur la visite du site des travaux**

La visite de site, **préalablement à la remise de l'offre, est obligatoirement pour les lots 01 / 02 et 03** afin de reconnaître les lieux où les travaux doivent être réalisés. L'attestation de visite fera partie des pièces obligatoires à remettre avec l'offre.

Pour les autres lots, elle est laissée à la libre appréciation des candidats. Par conséquent, elle est non obligatoire.

**Pour la visite du site, les candidats devront obligatoirement prendre RDV auprès de la mairie de Courville sur Eure au Tél : 02 37 18 07 90**

A l'occasion de la visite, le certificat de visite établi selon le modèle annexé au présent règlement de consultation sera complété par un représentant de la Ville de La Ferté Bernard ou A3dess et sera remis au candidat.

Les candidats ayant visité le site ont tout intérêt à remettre le certificat de visite avec leur proposition pour appuyer leur offre et faire valoir leur bonne approche du contenu et connaissance des lieux.

Par contre, tout candidat qui aura remis une offre sans avoir visité, s'il venait ensuite à être retenu pour réaliser les travaux ne pourra durant le chantier remettre en cause le montant de son offre [ou faire valoir des travaux supplémentaires] en prétextant ne pas avoir pu bien apprécier sa prestation.



## CONSULTATION DU 1ER JUILLET 2019

OBJET de la consultation : **Construction de deux terrains de tennis couverts + club house et deux courts extérieurs**  
**Place Saint Nicolas – Avenue du Général De Gaulle**  
**28190 COURVILLE SUR EURE**

Maître d'ouvrage : **Commune de Courville sur Eure**  
Représenté par Monsieur Hervé Buisson - Maire  
Mairie – Rue Pannard  
28190 COURVILLE SUR EURE

## CERTIFICAT DE VISITE

Je soussigné, .....

certifie que .....

s'est rendue sur le site, le .....

afin de visiter les lieux où doivent s'exécuter les travaux.

Fait à .....,