



Au cœur du Pays

CREATION D'UN TERRAIN MULTISPORTS SUR LA COMMUNE DE KERSAINT-PLABENNEC

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage :

Commune de Kersaint-Plabennec

Représenté par Monsieur le maire de Kersaint-Plabennec

Place de la mairie

29860 KERSAINT-PLABENNEC

Tél : 02 98 40.10 03

Fax : 02 98 40.17.83

Maîtrise d'œuvre :

Commune de Kersaint-Plabennec

Représenté par Monsieur le maire de Kersaint-Plabennec

Place de la mairie

29860 KERSAINT-PLABENNEC

Tél : 02 98 40.10 03

Fax : 02 98 40.17.83

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage	Commune de Kersaint-Plabennec
Objet du Marché	Marché de travaux : la fourniture et l'installation d'un terrain multisports avec gazon synthétique
Nature du marché	Procédure adaptée article 28 du CMP
Date limite de remise des offres	Pour le 10 mai 2016 à 12h00

Article 1er : nature de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la fourniture et l'installation d'un terrain multisports avec gazon synthétique sur la commune de Kersaint-Plabennec, dans le Finistère (29).

1.2 – Procédure de passation

Procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Le Maître de l'ouvrage pourra négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix, par télécopie ou par écrit.

1.3 - Décomposition de la consultation

a) Tranches

Une seule tranche

b) Lot

Un seul lot : Fourniture et mise en œuvre d'un terrain multisports en gazon synthétique

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Les règles applicables à la cotraitance sont fixées par les articles 51,102 et 106 du Code des Marchés.

Les règles applicables à la sous-traitance sont celles fixées par les articles 112 et suivants du Code des marchés et le CCAG travaux.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont de :

- 3 semaines

2.2 – Options et Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation pour le lot auquel ils répondent. Les variantes sont interdites.

2.3 – Visite sur site

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite sur site accompagné par un représentant de la commune concernée :

- **BOUCHER Patrice** (06.06.46.05.89 ou au 02.98.40.19.81)

Une attestation de visite signée sera à joindre à l'offre de l'entreprise.

2.4 - 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.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation et conditions de retrait

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (R.C.)
- Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe n°1
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).
- Détails Quantitatifs et Estimatifs.
- Plan d'aménagement
- Plan de situation

Retrait du dossier :

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante :

amf29.asso.fr

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

4.1 - Document à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui, dans une **seule enveloppe avec 2 chemises** :

Chemise candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.colloc.bercy.gouv.fr> rubrique : marchés publics.

a) la déclaration du candidat (formulaire cerfa DC 2), complétée et signée, dans laquelle les candidats préciseront, notamment :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- 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 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

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

- 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 ;

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 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, le maître d'ouvrage et la nature des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail ;
- Les certificats de qualifications et/ou de qualité.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.

b) la lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement (imprimé DC1) ;

Le candidat devra impérativement fournir tout document permettant de justifier l'habilitation du signataire à engager l'entreprise : délégation de pouvoir, compte-rendu du Conseil d'Administration, extrait K-Bis. A défaut de présentation des pièces mentionnées ci-dessus les candidatures et/ou les offres pourront être jugées non conformes.

c) En ce qui concerne les obligations fiscales et sociales, le candidat pourra fournir soit :

- **une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales**

OU

Si ces documents sont en possession du candidat, **les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents OU l'état annuel des certificats reçus (NOTI2).**

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 10 jours calendaires à compter de la réception du fax de la demande. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai. A défaut d'obtention des documents dans le délai précité, le pouvoir adjudicateur rejettera la candidature.

- Chemise projet :

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 ;
- Des échantillons (voir article 5.6 du présent règlement de consultation).
- Le Bordereau des Prix Unitaires et les Détails Quantitatifs et Estimatifs datés et signés,
- Le C.C.A.P. daté et signé,
- Le C.C.T.P. daté et signé,
- L'attestation de visite sur site co-signée par un représentant du maître d'ouvrage,
- **Un mémoire technique** présentant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur et sera constitué de :

1. Moyens de l'entreprise pour ce type de prestation
2. Matériaux utilisés, mode de fixation de ceux-ci et ancrage au sol (solidité, esthétique, fonctionnalité)
3. Indication sur la provenance des principales fournitures
4. Les fiches techniques, la documentation sur les matériaux, la pelouse synthétique, les peintures de marquage, filets pare ballon, buts brésiliens, panneaux de basket.

5. La conformité aux exigences de sécurité en vigueur
6. La présentation détaillée des structures proposées
7. La durée de garantie anti corrosion
8. La nature des matériaux utilisés
9. Le système d'assemblage
10. Les mesures de réduction de bruit
11. Le mode opératoire pour l'appropriation par les usagers
12. Les préconisations d'entretien
13. Tous les documents administratifs
14. Les références de projets similaires réalisés depuis au moins trois ans.

Les candidats devront être en mesure d'apporter les preuves de la qualité de l'équipement proposé du point de vue de :

- Son inscription sur la plateforme prévue
- Sa solidité dans le temps et sa résistance à la corrosion
- Les moyens déployés pour masquer le système d'assemblage
- La sécurité des utilisateurs, la conformité vis-à-vis de la réglementation existante et notamment de l'accessibilité PMR, le coincement des membres, les angles saillants, la dissuasion de la « grimpe »...
- La maintenance peu fréquente et simplifiée
- L'intégration esthétique de la structure dans son environnement
- Le traitement des nuisances sonores

Le candidat devra fournir tout document technique et de sécurité relatif à :

- La nature des matériaux utilisés
- La qualité de la pelouse synthétique proposée, ainsi qu'un échantillon de celui-ci
- Les préconisations d'entretien et d'interventions ultérieures sur les ouvrages

Le candidat fournira également une note sur les délais d'exécution et date d'intervention, ainsi que le planning de l'opération détaillant l'ordonnancement des tâches et les objectifs de réalisation des travaux.

NOTA : Il est nécessaire de soigner la présentation et la lisibilité des mémoires justificatifs

4.2 – Echantillons à produire

Les entreprises devront faire parvenir au jour mentionné à l'article 6 du présent document des échantillons de gazon et de palissade latérale correspondant à l'objet du marché, ce en mairie de KERSAINT-PLABENNEC.

La fourniture des échantillons est à la charge du candidat.

Ces échantillons pourront être récupérés à l'issue de la consultation par les candidats.

En cas d'absence de ces deux échantillons, l'offre sera déclarée irrégulière.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 52 du code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

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

- Prix : **40%**

- Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire justificatif remis par le candidat : **50%**

- Délais d'intervention et d'exécution : **10%**

Le classement général en fonction des critères de jugement retenus, sera établi, selon la notation suivante :

1. Prix : 40 points: $40 \times (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix proposé par le candidat})$

2. Valeur technique : 50 points attribués au mémoire technique pour les chapitres 1 à 14

La valeur des points obtenus permet, dans un premier temps, d'établir sur 50 points, la notation N1 suivant la formule $N1 = 50 \times (A/280)$ où A = somme des notes obtenues par le candidat pour les chapitres 1 à 14 (20 pts par chapitre)

- 20 points : renseignement de très bonne qualité

- 15 points : renseignement de bonne qualité

- 10 points : renseignement moyen

- 5 points : renseignement imprécis

- 0 point : renseignement non fourni

Les notes ainsi obtenues seront majorées d'un coefficient K obtenu par la formule suivante :

$$K = 50/N1 \text{ ou } N1 = \text{note la plus élevée de ce critère}$$

3. Délais d'intervention et d'exécution 10 points : $10 \times (\text{Délais le plus court} / \text{Délais proposé par le candidat})$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres à l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

Les montants des sous-détails de prix (BPU et DQE) pourront être rectifiés par le candidat pour coïncider avec celui de l'acte d'engagement et servir de base au jugement des offres. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et c'est le détail ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres. Si le candidat refuse de rectifier le détail de son offre, cette dernière sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée. Le mémoire technique est une pièce obligatoire. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis et des échantillons

a) Transmission sous support papier

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

Offre pour :

«la fourniture et l'installation d'un terrain multisports avec gazon synthétique»

NE PAS OUVRIR

Entreprise :

COMMUNE KERSAINT-PLABENNEC

Place de la mairie

29860 KERSAINT-PLABENNEC

Les offres pourront être soit :

- Déposées à la mairie de KERSAINT-PLABENNEC. contre récépissé ;

- Envoyées par La Poste à l'adresse sus indiquée, par pli recommandé, avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Pour le 10 mai 2016 à 12h00

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs.

b) L'emballage contenant les échantillons

Il portera l'adresse suivante :

COMMUNE KERSAINT-PLABENNEC

Place de la mairie

29860 KERSAINT-PLABENNEC

Les horaires de réception des échantillons sont les suivants, hors jours fériés :

Du lundi au vendredi de 8H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H30

Le samedi de 10H00 à 12H00.

Les mentions «la fourniture et l'installation d'un terrain multisports avec gazon synthétique»
et « NE PAS OUVRIR » devront figurer sur l'emballage.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) Technique(s) et Administratif(s) :

COMMUNE KERSAINT-PLABENNEC
Place de la mairie
29860 KERSAINT-PLABENNEC
Tél. : 02 98 40.10.03 Fax : 02.98.40.17.83
Courriel : mairie.kersaint@orange.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 8 : Clauses complémentaires

Seuls les espaces réservés aux candidats sont à compléter. Toute modification ou ajout sur les documents de la consultation est strictement interdit et entraînera le rejet de l'offre.