

DEPARTEMENT DU FINISTERE

Maître d'ouvrage :

**COMMUNE DE SAINT-THOIS
1 Place de la Mairie
29520 SAINT-THOIS**

**Objet du marché : Travaux d'aménagements du centre bourg
Rue des Fontaines - place de l'église - rue de Véroudy**

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure adaptée

(Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 d'application de l'ordonnance du 23 juillet 2015)

R.C.

Règlement de Consultation

LOT UNIQUE

TRAVAUX DE VOIRIE

Maîtrise d'œuvre :

**Groupement
Gildas KERNALEGUEN – Paysagiste DPLG
A&T OUEST - Bureau d'Etudes Infrastructures**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 – DIVISION EN LOTS	3
1.4 - FRACTIONNEMENT DU MARCHÉ	3
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 – CLAUSES OBLIGATOIRE	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES	4
<u>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</u>	5
3.1 - MAITRISE D’OEUVRE	5
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	5
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE	5
3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	5
<u>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	5
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	6
5.1 - DOCUMENT A PRODUIRE	6
<u>ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES</u>	7
6.1 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	7
<u>ARTICLE 7 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	10
7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	10
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
<u>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	11
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	11
8.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	11

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux d'aménagements du centre bourg de SAINT-THOIS avec l'aménagement de la place de l'église, de la ue des Fontaines et de la rue de Véroudy.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l' articles 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marches publics

1.3 – Division en lots

Les travaux seront réalisés en un seul lot.

Lot unique : Démolition - Terrassement / Empierrement - Bordures / caniveaux / Maçonnerie - Revêtements, mobilier – signalisation - Eaux pluviales - Espaces verts / plantation.

1.4 - Fractionnement du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches cependant les travaux seront réalisés en 2 phases / secteurs.

Phase 01 : Place de l'église, de la rue des Fontaines

Phase 02 : Rue de Véroudy

1.5 - Conditions de participation des concurrents

Les concurrents retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seul entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Clauses obligatoire

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires

2.2.2 – solution de base

Le dossier de consultation ne comporte pas de variantes exigées par l'acheteur.

2.2.1 – Clauses facultatives (variantes limitées)

Les candidats peuvent présenter des propositions supplémentaires comportant des variantes limitées répondant aux exigences du cahier des clauses techniques particulières et de ses pièces annexes **sauf pour les points suivants qui sont les exigences minimales à respecter :**

- bordures granit et caniveau en pavés granit place de l'église rue des Fontaines et rue de Véroudy,
- pavés granit 10X10 pose en queue de paon place de l'église et lavoir/ source,
- revêtement de voirie en enrobés du Goasq, place de l'église, rue des Fontaines et rue de Véroudy et parking en dalles engazonnées place de l'église.

Les concurrents, qui proposent des variantes, présenteront un dossier général « Variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Le prix de chaque variante devra être présenté sous la forme d'un acte d'engagement spécifique (numérotée, datée et signée) qui indiquera le prix de cette variante.

En complément, ils fourniront pour expliciter le prix de cette variante, un état des prix forfaitaires, un bordereau des prix unitaires, un détail estimatif, une décomposition des prix forfaitaires, (un sous-détail des prix unitaires),

Ils indiqueront également :

- à titre exceptionnel, les adaptations à apporter éventuellement au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- les modifications du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter à chaque variante proposée.

Dans le cas où le candidat proposerait une variante fondée sur une norme étrangère dans les conditions prévues au décret 84-74 du 26 janvier 1984 modifié, il fournira, en langue française, tous les documents permettant d'apprécier l'équivalence avec la norme française homologuée correspondante.

2.2.2 - Prestations supplémentaires (options)

Le dossier de consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires exigées par l'acheteur.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'oeuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée par le groupement:

Gildas KERNALEGUEN – Paysagiste DPLG / A&T Bureau d'Etudes Infrastructures

La mission du maître d'oeuvre est une mission témoin

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet.

3.3 - Contrôle technique

Sans objet.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Il est fait application des dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du code du travail applicables aux opérations de bâtiments et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et du décret du 29 décembre 1994 ou de ceux en vigueur lors de la délivrance de chaque ordre de service relatifs à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection.

Le maître d'ouvrage n'a pas engagé de coordination sécurité pour l'opération.

La réglementation applicable sera celle du décret du 20 février 1992.

Le maître d'ouvrage et le maître d'oeuvre veilleront à appliquer les 7 principes généraux de prévention des risques professionnels visés au titre de la coordination.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- Le bordereau des prix unitaires,
- Le détail estimatif,
- Le dossier de plans.

Le Dossier de Consultation des Entreprises peut être téléchargé sur le site de dématérialisation www.megalisbretagne.org

Il pourra également être adressé sur support papier à chaque candidat qui en fait la demande par écrit au maître d'oeuvre contre paiement des frais de reprographie (18 cts € / page libellé à l'ordre du Maître d'oeuvre).

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Document à produire

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 48 et 49 du décret du 25 mars 2016 n° 2016-360 relatif aux 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 aux articles 45, 47, 48, 59, 50 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et l'article 51 du décret du 25 mars 2016 n° 2016-360 relatif aux marchés publics.
- **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 aux articles 50, 51, 52, 53, 54 du décret du 25 mars 2016 n° 2016-360 relatif aux marchés publics

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus articles 50, 51, 52, 53, 54 du décret du 25 mars 2016 n° 2016-360 relatif aux marchés publics et l'arrêté du 29 mars 2016.

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.

Pièces de l'offre :

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

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, à remettre daté et signé.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le bordereau des prix unitaires: cadre ci-joint à compléter.
- Le détail estimatif : cadre ci-joint à compléter.

Au projet de marché sera joint les pièces suivantes qui deviendront contractuelles :

- **Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.**
- **Un planning d'exécution des travaux.**

Article 6 : Jugement des offres

La présente consultation relève d'une procédure adaptée (article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016), dont les modalités sont décrites ci-après :

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou ses services ou un prestataire, délégataire de cette mission dans le cadre de son marché, se réserve la possibilité d'opérer une négociation avec les candidats de son choix afin de sélectionner l'offre économiquement la plus favorable.

L'objet et les modalités de l'éventuelle procédure de négociation seront les suivants :

L'objet de la négociation peut porter sur les points suivants : le contenu de l'acte d'engagement (prix de la solution de base, prix des solutions complémentaires ou alternatives, prix des variantes), le contenu de la décomposition du prix forfaitaire (sous-détails de prix, quantités), le contenu du bordereau des prix unitaires, le contenu du détail estimatif, le contenu du CCAP, le contenu du mémoire technique, le contenu du CCTP (par proposition de variantes), les précisions ou les compléments ou les régularisations à apporter aux offres, effectuer des corrections quant à des erreurs de calcul dans les offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou ses services ou un prestataire, délégataire de cette mission dans le cadre de son marché, informe du début de la procédure de négociation, de ses modalités et de la liste des questions uniformes, définissant les limites de la négociation, par tous moyens adressé aux candidats retenus pour la négociation.

Les négociations peuvent s'effectuer par écrit ou lors de réunions individuelles. Les réponses apportées par les candidats sont actées par une annexe à leurs actes d'engagement qu'ils doivent signer et transmettre dans un délai de deux jours maximum. Le compte-rendu de négociation permet, quant à lui, de garder une trace écrite des points négociés.

6.1 – Critères de jugement des offres

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

- 1-Prix des prestations 60 pts.
- 2-Valeur technique 30 pts.
- 3- Planning d'exécution 10 pts.

Pour les offres, les critères pris en compte lors de l'attribution du marché, seront pondérés de la manière suivante :

1) PRIX DES PRESTATIONS : NOTE SUR 60 POINTS

La notation s'effectuera suivant la règle arithmétique suivante : $60 \times [(Pb / P)]$

Avec :

- Pb : prix le plus bas.
- P : prix de l'offre étudiée.

2) **VALEUR TECHNIQUE = NOTES SUR 30 POINTS**

La note évalue les dispositions à adopter pour l'exécution des travaux, avec comme critères de notation :

A) Prise en compte des particularités du chantier (observations, remarques, solutions): **15 pts.**

- **5 pts** : *Analyse des lieux et conditions d'exécution, spécificités du chantier,*
- **5 pts** : *Méthode d'exécution, déroulement et enclenchement des opérations, moyens humains et matériels affectés au chantier*
- **5 pts** : *Barriérage du chantier, signalisation, déviations,*

B) Impact environnemental du chantier: **10 pts.**

- **2 pts** : *Gestion des riverains, nettoyage du chantier et des voies d'accès,*
- **2 pts** : *Distance des approvisionnements (approvisionnement des fournitures et matériaux, mise en décharges des déblais impropres au réemploi),*
- **2 pts** : *Distance des moyens de production (centrales d'enrobés, centrales à béton, etc. ...),*
- **2 pts** : *Lieu de fabrication fournitures, matériaux équipements et mobiliers,*
- **2 pts** : *Politique globale de l'entreprise pour la gestion de l'environnement,*

D) Procédures qualité (gestion des contrôles): **5 pts.**

- **2 pts** : *Contrôles internes prévus,*
- **2 pts** : *Contrôles externes prévus,*
- **2 pts** : *Point d'arrêts prévus,*

3) **PLANNING D'EXECUTION : 10 pts (NOTE C)**

La note est évaluée sur la pertinence et la précision du planning graphique fourni.

- **Développement des délais en abscisse sur 5 pts,**
La date de démarrage envisagée par l'entreprise devra apparaître sur le planning
- **Développement des tâches successives en ordonnée sur 5 pts**

Notation :

- Précis : 5 pts,
- Bien développé : 4pts,
- Moyennement développé : 3 pts,
- Peu développé : 2 pts,
- Très peu développé : 1 pt,
- Non transmis: 0 pt

Le planning deviendra contractuel

NOTA :

Il est vivement conseillé aux candidats d'organiser leur mémoire technique de façon à ce que le développement des réponses suive bien l'ordre des questions énoncées ci avant.

La valeur technique des prestations sera appréciée dans la mesure où ces documents traiteront de manière précise le chantier faisant objet de cette consultation. Tous documents généralistes seront jugés inappropriés et dévaloriseront par conséquent l'offre du candidat.

Pour établir le classement général le tableau suivant sera renseigné.

CRITERES	POINTS MAXI	ENTREPRISE A	ENTREPRISE B	ENTREPRISE D	ENTREPRISE E
1. Prix	Note sur 60				
2. Valeur technique	Mémoire sur 30				
3. Planning d'exécution	Planning sur 10				
TOTAL (100pts)					

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Cette procédure est opératoire notamment en cas de mise au point, en l'absence de négociation

Si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 55 du décret du 25 mars 2016-360 relatifs aux marchés publics.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

A ce titre, Les candidats sont d'ores et déjà invités à joindre à leur offre les documents administratifs suivants, à savoir :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus. (année **2017**)

Ainsi que l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre avant **le 20 mars 2017 à 12 H 00** sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : Travaux d'aménagements du centre bourg
Rue des Fontaines - place de l'église - rue de Véroudy
COMMUNE DE SAINT-THOIS
NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé 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 :

Monsieur le Maire de SAINT-THOIS
1 Place de la Mairie
29520 SAINT-THOIS

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

7.2 – Transmission électronique

CONDITIONS DE RETRAIT, D'ENVOI DES PLIS SOUS FORMAT ELECTRONIQUE

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : www.megalisbretagne.org

Le choix du mode de transmission est 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.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). 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 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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

MATERIALISATION

À l'issue de l'ouverture des plis les candidatures et les offres feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera lieu, à la signature manuscrite du marché par les parties.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Mairie de SAINT-THOIS
1, place de la Mairie
29520 SAINT-THOIS
Tél : 02.98.73.82.08
Fax : 02.98.73.80.16
Mail : mairiesthois@orange.fr

Renseignement(s) technique(s) :

A & T OUEST – ZA du Launay
29600 ST MARTIN DES CHAMPS
Interlocuteur : Mr Pascal BRETTE
Tél. : 02.98.88.97.86
Fax. : 02.98.88.97.81
Mail : pascal.brette@at-ouest.com

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.