

DEPARTEMENT DE L'EURE ET LOIR

COMMUNE DE TOURY



**REHABILITATION D'UN BATIMENT EXISTANT EN M.A.M.**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) commun à tous les lots**

**Maîtrise d'ouvrage**                    **MAIRIE DE TOURY**  
5 place Suger  
28310 TOURY  
Tél. : 02.37.90.50.60  
mairie@vile-toury.fr

**Maîtrise d'œuvre**                    **bg + Architectes**  
4 impasse Notre Dame du Chemin  
45000 ORLEANS  
Tél. : 02.38.53.92.02  
contact@bgplusarchi.com

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**VENDREDI 29 JANVIER 2021 – 12H00**

**REHABILITATION D'UN BATIMENT EXISTANT EN M.A.M.**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**Marché public à procédure adaptée (M.A.P.A)**  
selon article R2123-1 du Code de la Commande Publique

**SOMMAIRE**

Art. 1 – Dispositions générales.....	Page 3
Art. 2 – Conditions de la consultation.....	Page 3
Art. 3 – Dossier de consultation.....	Page 5
Art. 4 – Présentation des candidatures et offres.....	Page 6
Art. 5 – Conditions d'envoi des candidatures et offres.....	Page 7
Art. 6 – Critères de sélection des candidatures et jugement des offres.....	Page 8
Art. 7 – Renseignements complémentaires.....	Page 9
Art. 8 – Recours.....	Page 9

**ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES****1.1 Objet du marché**

La présente consultation a été initiée à la suite de la décision de renoncer à passer le marché public n° MTX2020-1101 pour des raisons d'intérêt général.

Elle a pour objet la réhabilitation de logements existants en une Maison d'Assistant(e)s Maternel(le)s sur la commune de Toury.

Les soumissionnaires sont réputés avoir pris toutes les dispositions humaines, matérielles et financières au moment de leur réponse à la consultation, afin de garantir les obligations en matière de sécurité et d'hygiène de leurs salariés, du début à la fin de la période de crise sanitaire Covid-19.

Surface estimée des bâtiments concernée par les travaux intérieurs : 140m<sup>2</sup>

Coût prévisionnel du projet évalué par le maître d'ouvrage : 170.000 euros (maîtrise d'œuvre, frais afférents et contraintes éventuelles incluses)

**1.2. Nomenclature(s)**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 45262700-8 Travaux de transformation de bâtiments

**1.3 Procédure de la consultation**

Il s'agit d'un marché de travaux de type « Exécution » passé sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et suivants et R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) Travaux en vigueur (arrêté du 8 septembre 2009).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les 3 meilleurs candidats pour chaque lot ou d'attribuer les marchés sur la base des offres initiales sans négociation.

**1.4 Décomposition en tranches ou en lots**

Le marché est décomposé en 9 lots :

Lot n° 1	VRD
Lot n° 2	Maçonnerie / Revêtement extérieur / Ravalement
Lot n° 3	Menuiseries extérieures / Serrurerie
Lot n° 4	Menuiseries intérieures
Lot n° 5	Cloisons / Doublages / Plâtrerie
Lot n° 6	Revêtements de sols durs / Faïences
Lot n° 7	Electricité courants forts / courants faibles / chauffage électrique
Lot n° 8	Plomberie / Ventilation
Lot n° 9	Peinture / Revêtements muraux

Les candidats peuvent se présenter pour un ou plusieurs lots.

**1.5 Missions : solidité des ouvrages, sécurité des personnes et accessibilité**

A la charge de la société QUALICONSULT, agence de Saint Jean le Blanc (45)

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **2.1 Variantes techniques**

Sous réserve d'avoir présenté une offre chiffrée pour la solution technique de base établie dans le présent dossier de consultation, chaque candidat a la possibilité de présenter également des variantes techniques, **sous réserve des exigences minimales prévues au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) du présent marché.**

Si le prestataire propose des variantes, il doit impérativement fournir l'ensemble des pièces et descriptifs permettant de juger de la qualité et de la faisabilité de ces variantes. Il doit en justifier l'intérêt et leur montant doit être parfaitement identifié.

Les candidats devront indiquer dans l'Acte d'Engagement le type de variante qu'ils proposent d'adopter pour exécuter le marché. Si plusieurs variantes sont proposées pour un même objet, chacune devra être détaillée et chiffrée dans une annexe à l'Acte d'Engagement.

### **2.2 Délai d'exécution du marché**

La durée du marché débute à compter de l'ordre de service de démarrage et ce, pour la durée précisée dans l'acte d'engagement de chaque lot.

#### ***Date prévisionnelle de début des travaux : 1<sup>er</sup> février 2021***

La totalité des travaux intégrés dans les 9 lots de la présente consultation devront impérativement être terminés **au 31 juillet 2021.**

### **2.3 Lieu d'exécution ou de livraison des prestations**

1 bis et 1 ter rue Jean Monnet – Toury (28310)

Avant de remettre leur offre, les entreprises candidates peuvent se rendre sur place pour apprécier l'importance des prestations à réaliser ainsi que la disposition des lieux et de toutes sujétions d'exécution que peut comporter l'opération envisagée (cf. modalités à l'article 7).

En aucun cas, le candidat ne peut invoquer la méconnaissance du site pour justifier une erreur ou une omission dans son offre de prix.

### **2.4 Mesures particulières concernant le chantier**

Les entreprises sont tenues de respecter toutes les règles de sécurité et protection de la santé. Les travaux doivent être réalisés en respectant les règles de circulation de la collectivité.

L'accès aux propriétaires riverains et aux écoles environnantes devra être maintenu en permanence.

### **2.5 Forme de l'attributaire du marché**

Entreprise unique ou groupement d'entreprises (aucune forme de groupement n'est imposée).

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à présenter leur offre en agissant en qualité de candidat individuel ou de membre d'un groupement. Un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement. De même qu'un même prestataire ne peut être mandataire d'un groupement et être sous-traitant ou cotraitant au sein d'un autre groupement.

### **2.6 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.7 Modalités essentielles de financement et de paiement**

#### **○ MODALITES DE FINANCEMENT**

Le présent marché est financé sur fonds propres, sur les crédits ouverts au budget principal et les subventions.

### ○ MODALITES DE PAIEMENT

Les modalités de règlement des prestations s'opèreront selon les règles de la comptabilité publique et celles prévues par les textes en vigueur régissant l'achat public (Code de la Commande Publique et décret n° 2018-1075) et par mandat administratif suivi d'un virement.

- Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture, notamment via « sous Chorus Pro »,
- Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.
- Le comptable assignataire est Monsieur le Trésorier Public des VILLAGES VOVEENS (9 rue Paul Deschanel – Voves – 28150 LES VILLAGES VOVEENS)
- La forme du prix : les prix sont fermes
- Avance : il n'est pas prévu d'avance
- Cautionnement et garantie : conformément aux dispositions du CCP, le montant de la retenue de garantie est fixé à 5 % du montant initial augmenté, le cas échéant, du montant des avenants. La retenue de garantie a pour seul objet de couvrir les réserves à la réception des travaux, ainsi que celles formulées, le cas échéant, pendant le délai de garantie. La retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou par une caution personnelle et solidaire.

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

### **3.1 Contenu du dossier de consultation**

Le présent dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) comporte les pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de Consultation commun à tous les lots,
2. L'Acte d'Engagement (A.E.),
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) commun à tous les lots,
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) commun à tous les lots,
5. Le planning prévisionnel,
6. Les documents graphiques fournis par le maître d'œuvre
7. Les documents fournis par le maître d'ouvrage

### **3.2 Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plate-forme d'achat public dématérialisée [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com) et consultable sur le site internet de la commune [www.ville-toury.fr](http://www.ville-toury.fr)

L'identification lors du retrait du D.C.E. est indispensable si l'entreprise souhaite être tenue informée des modifications et des correspondances relatives à ce dossier ainsi que de tout autre évènement. Il est recommandé au candidat de s'identifier avec une adresse mél durable pendant toute la durée de la procédure.

### **3.3 Modifications de détail au dossier de consultation**

La commune de Toury se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 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 de contestation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toute modification du D.C.E. fera l'objet d'un envoi par message électronique via la plateforme [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com) à l'adresse qui aura été indiquée lors du retrait du dossier. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages.

Le présent R.C. est à accepter sans aucune modification. En cas de contestation, c'est le document détenu par la personne publique qui fera foi.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

### Présentation des documents

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et en euros.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

### Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous.

#### 4.1 Candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- ***Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise, tels que prévus aux articles R2143-3, R2143-6 et R2143-9 du Code de la Commande Publique :***
  - Une lettre de candidature (formulaire DC1) complété, datée et signée par le candidat ;  
En cas de non signature du DC1, une déclaration sur l'honneur sera produite et signée par le candidat et ses cotraitants / sous-traitants le cas échéant, actant le fait qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il(s) est/sont en règle au regard des obligations des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
  - Un extrait K-bis ou équivalent ;
  - Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) complétée pour chaque membre de l'équipe ;  
En cas de non remise du DC2, un document d'habilitation sera produit par le mandataire (en cas de groupement) et signé par les autres membres, justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte, accompagné des documents et renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat individuel ou du membre du groupement.
  - Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire désigné par la loi ;
  - Une photocopie des jugements en cas de redressement judiciaire ;
  - Les attestations et certificats de moins de six mois, délivrés par les administrations et les organismes compétents, prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites
  - Attestation sur l'honneur datée et signée certifiant du respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés visée aux articles L5212-1 à L5212-4 du Code du Travail
- ***Les documents et renseignements concernant la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-1 à R2142-3, R2142-5 à R2142-14 et R2142-25 du Code de la Commande Publique :***

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
- Le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels souscrite par le candidat ;
- Les certificats de qualifications professionnelles – la preuve de 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 y compris les sous-traitants à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- La répartition des missions entre cotraitants le cas échéant ;
- Une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années représentant des références adéquates à l'objet du marché,

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (ou document équivalent) et produire pour chacun d'entre eux les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

#### **4.2 Offres**

Chaque entreprise peut présenter une offre pour la présente consultation.

Chaque prestataire produira un dossier complet de son projet de marché, comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) propre à chaque lot, dûment complété en intégralité, daté et signé, ainsi que ses annexes le cas échéant ;
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (D.P.G.F.) propre à chaque lot, rédigée et complétée en intégralité par le candidat ;
- Un **mémoire technique** comportant tous les éléments, **pour chaque lot**, nécessaires au jugement de la valeur technique de l'offre : description des moyens humains et techniques mis en œuvre, programme d'exécution des ouvrages, qualité des matériaux ou procédés employés, etc.

Le présent R.C. est à accepter sans aucune modification. En cas de contestation, c'est le document détenu par la personne publique qui fera foi.

Conformément à l'article R2152 du Code de la Commande Publique, l'acheteur en phase de vérification des offres - permettant d'une part de constater la réception hors délais des candidatures et des offres, d'autre part de déterminer si les offres sont régulières, acceptables ou appropriées -, autorisera uniquement pour les offres jugées irrégulières demander aux soumissionnaires de régulariser leur offre dans un délai de 6 jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**REMARQUE** : La non-production des documents demandés entraînera automatiquement le rejet de l'offre et, par conséquent, l'élimination du candidat.

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**Les candidatures et offres doivent être obligatoirement transmises par voie dématérialisée :**

- sur la plate-forme d'achat, mentionnée à l'article 4 du présent règlement de consultation,
- Par courrier électronique à l'adresse suivante : [achats@ville-toury.fr](mailto:achats@ville-toury.fr)

**avant la date et l'heure limites de remise des offres figurant sur la page de garde du présent document.**

Les offres parvenues après la date et l'heure limite de réception seront qualifiées de non recevables.

Une fois déposée, aucune offre ne peut être retirée ou modifiée ; mais le candidat peut, suivant la même procédure, faire un additif à son offre avant la date et l'heure limites.

Au jour et à l'heure de réception des dossiers, seul sera pris en compte, en cas de réponse multiple à une même consultation, le dernier dossier reçu (candidature + offre). Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique seront rejetées sans avoir été ouvertes.

- **Virus** : Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.
- **Structure de l'enveloppe électronique et fichiers et/ou dossiers à insérer**  
Il est fortement conseillé de constituer à l'intérieur de l'enveloppe deux dossiers – le premier pour la candidature et le second pour l'offre.
- **Horodatage** : L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le Profil d'Acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.
- **Copie de sauvegarde**  
Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...). Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **Copie de sauvegarde** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les documents fournis dans le pli électronique doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (.pdf),
- Applications bureautiques (.doc, .xls, .ppt, .odt, .odc, .odp)
- Images (.gif, .jpeg, .png)
- HTML
- Texte (.txt)
- Fichiers compressés au standard .zip et .rar sans mot de passe

La taille maximale des plis autorisée par la plateforme de dématérialisation est de 750 Mo.

**Important** : la signature électronique n'est pas exigée. Dans l'immédiat, les pièces contractuelles de l'attributaire feront l'objet d'une opération de re-matérialisation. Ce dernier s'engage donc à accepter l'éventuelle signature manuscrite du marché papier.

## **ARTICLE 6 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES**

### **6.1 Sélection des candidatures**

La sélection des candidatures sera effectuée conformément aux articles R2142-1 à R2142-14 et aux articles R2144-1 à R2144-7, au vu des pièces et renseignements demandés à l'article 4.1 du présent règlement de consultation.

### **6.2 Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la Commande Publique. Conformément à l'article R2152-1 du CCP, les offres inappropriées seront éliminées.

Après vérification et analyse des propositions par la Commission, les marchés seront attribués aux candidats ayant remis les offres jugées les plus avantageuses économiquement sur la base des critères suivants et leur pondération :



Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	60 %
2 - Valeur technique (dont les références, compétences, etc.)	40 %

Pour chacun des candidats, les notes pondérées obtenues au regard des différents critères seront additionnées.

En ce qui concerne le critère prix, la note sera calculée par application de la formule suivante :

$$N = 60 \times \text{Montant de l'offre recevable la plus basse} / \text{Montant de l'offre du candidat}$$

**La DPGF doit être intégralement rédigée par le candidat** et le montant doit correspondre au montant contractuel mentionné dans l'Acte d'Engagement. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière et éliminée.

Le Maître d'ouvrage pourra recourir à des négociations portant sur la valeur technique de jugement des offres et sur le critère économique.

### **6.3 Remarques générales sur les offres chiffrées**

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les indications de prix en lettres et les indications de prix en chiffres, les premières prévaudront sur les secondes.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre le montant qui figure dans le Bordereau Unitaire des Prix et celui qui figure à l'Acte d'Engagement, le montant porté sur ce dernier prévaudra, et le montant dans la décomposition du prix sera rectifié en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix, le montant total pourra être rectifié pour le jugement des offres.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, ces erreurs seront prises en compte dans le cadre de la mise au point du marché.

## **ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser au maître d'œuvre dont les coordonnées figurent sur la première page du présent document.

Pour une éventuelle visite du site à réhabiliter, les candidats devront s'adresser directement au maître d'ouvrage.

Conformément à l'article R2132-6 du Code de la Commande Publique, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques six (6) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

## **ARTICLE 8 : RECOURS**

Compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure :

Tribunal Administratif d'Orléans - 28, rue de la Bretonnerie - 45057 ORLEANS Cedex 1

Tél : 02.38.77.59.00 – courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)