|  |
| --- |
| **REGLEMENT DE CONSULTATION** |

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**





**MAITRE D'OUVRAGE**

**COMMUNE DE JUBLAINS**

6 IMPASSE ROMAINE 53160 JUBLAINS

**RÉNOVATION DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET RÉAMÉNAGEMENT D’UN LOGEMENT EN SALLE DE MOTRICITÉ ET PIÈCE DE VIE POUR LES AGENTS ET LES ENSEIGNANTS**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**23 JUIN 2025 À 12H**

**SOMMAIRE**

**1 -** **Objet et étendue de la consultation** **................................................................................................. 3**

1.1 - Objet ........................................................................................................................................ 3

1.2 - Mode de passation ................................................................................................................... 3

1.3 - Type et forme de contrat .......................................................................................................... 3

1.4 - Décomposition de la consultation............................................................................................ 3

1.5 - Nomenclature........................................................................................................................... 4

**2 -** **Conditions de la consultation .....................................................................................................4**

2.1 - Délai de validité des offres ...................................................................................................... 4

2.2 - Forme juridique du groupement .............................................................................................. 4

2.3 - Variantes .................................................................................................................................. 4

**3 -** **Les intervenants ......................................................................................................................... 5**

3.1 - Conduite d'opération ................................................................................................................ 4

3.2 - Maîtrise d'oeuvre ...................................................................................................................... 4

3.3 - Contrôle technique ................................................................................................................... 4

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .................................................................... 5

**4 -** **Conditions relatives au contrat** **....................................................................................................... 5**

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution ..................................................................................... 5

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement ............................................................ 5

**5 -** **Contenu du dossier de consultation** **............................................................................................ 5**

**6 -** **Présentation des candidatures et des offres ............................................................................... 6**

6.1 - Documents à produire .............................................................................................................. 6

6.2 - Visites sur site .......................................................................................................................... 7

**7 -** **Conditions d'envoi ou de remise des plis ....................................................................................... 7**

7.1 - Transmission électronique ....................................................................................................... 7

7.2 - Transmission sous support papier............................................................................................ 9

**8 - Examen des candidatures et des offres ........................................................................................... 9**

8.1 - Sélection des candidatures ....................................................................................................... 9

8.2 - Attribution des marchés ........................................................................................................... 9

8.3 - Suite à donner à la consultation ............................................................................................. 10

**9 -** **Renseignements complémentaires** **................................................................................................ 10**

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact ...................................................................... 10

9.2 - Procédures de recours ............................................................................................................ 11

|  |
| --- |
| **1 - Objet et étendue de la consultation**  |

**1.1 - Objet**

La présente consultation concerne **la rénovation de l'accueil périscolaire et réaménagement d’un logement en salle de motricité et pièce de vie pour les agents et les enseignants.**

Lieu(x) d'exécution : 20 rue du Temple 53160 JUBLAINS

**1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

**1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

**1.4 - Décomposition de la consultation**

Les prestations sont réparties en 10 lots :

|  |  |
| --- | --- |
| Lot(s) | Désignation |
| **01** |  **DESIAMANTAGE** |
| **02** | **TERRASSEMENT – VRD** |
| **03** | **DEMOLITION - MACONNERIE** |
| **04** |  **MENUISERIES EXTERIEURES BOIS** |
| **05** | **PLAQUISTERIE – DOUBLAGE – FAUX PLAFOND - ISOLATION** |
| **06** | **MENUISERIES INTERIEURES** |
| **07** | **PEINTURE – SOLS SOUPLES** |
| **08** | **NETOYAGE FACADE**  |
| **09** | **PLOMBERIE CHAUFFAGE VENTILATION** |
| **10** | **ELECTRICITE** |

|  |
| --- |
| **2 - Conditions de la consultation**  |

**2.1 - 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.

**2.2 - Forme juridique du groupement**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire, compte-tenu du caractère homogène des prestations objet du contrat.

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.

**2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée

Les entreprises devront répondre en remplissant les DPGF ; ceux-ci seront transmis en Excel et en PDF signé.

|  |
| --- |
| **3 - Conditions de la consultation**  |

**3.1 - Conduite d'opération**

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

**3.2 - Maîtrise d'oeuvre**

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

**Agence d’architecture Antoine GICQUEL**

7 RUE VICTOR BOISSEL

53000 LAVAL

La mission de maîtrise d'oeuvre confiée par le maître d'ouvrage est une mission de base complétée par les études d'exécution et la production d'un cadre de décomposition de prix forfaitaire avec indication des quantités pour tous les corps d'état.

**3.3 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par :

**Société BUREAU VERITAS**

Technopole Faculté des Sciences

7, avenue René Laënnec

Bât B - 1er étage - BP 372

72000 LE MANS

**3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par :

**Société APAVE**

APAVE IC Maine Anjou

Rue du Général Charles Lacretelle

CS 27189

49071 BEAUCOUZE CEDEX

|  |
| --- |
| **4 - Conditions relatives au contrat**  |

**4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

**4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

|  |
| --- |
| **5 - Contenu du dossier de consultation**  |

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC),

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF),

- Le calendrier prévisionnel d'exécution,

- Les plans,

- Le cadre de réponse technique,

- Le cadre de réponse relatif à la gestion des déchets,

- Le formulaire DC1,

- Le PGC SPS,

- Le rapport initial du contrôleur technique,

Il est disponible sur le profil d’acheteur du pouvoir adjudicateur, à l’adresse suivante : http://www.marches-securises.fr

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

|  |
| --- |
| **6 - Présentation des candidatures et des offres**  |

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Lorsqu'il est demandé la fourniture d'un certificat, d'une attestation ou de tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. Il n'impose pas la fourniture de documents sous forme d'original, de copie certifiée conforme ou de traduction certifiée, sauf lorsque cela est justifié par une raison impérieuse d'intérêt général.

Données personnelles :

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la consultation font l’objet d’un traitement informatique ayant pour finalité la gestion de la procédure de consultation et le suivi de l'exécution du/des marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s) en découlant. Ce traitement est fondé sur l’exécution d’une mission d’intérêt public ou relevant de l’exercice de l’autorité publique.

La durée de conservation des données dans la base active est limitée à dix ans maximum pour les documents relatifs au marché et cinq ans maximum pour les autres documents à compter à compter de l'attribution du/des marché(s) et/ou accord(s)-cadre(s).

**6.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

|  |
| --- |
| **Libellés** |
| Formulaire DC1 joint au dossier de consultation, accompagné en cas de co-traitance, du pouvoir du/des cotraitant(s) habilitant le mandataire à signer les pièces du contrat (modèle joint au dossier de la consultation)  |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire  |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

|  |
| --- |
| **Libellés** |
| 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 plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)  |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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 demandés 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.

Si cet opérateur est présenté comme sous-traitant, le candidat produit en outre la déclaration de chaque sous-traitant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Pièces de l'offre :

|  |
| --- |
| **Libellés** |
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes  |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)  |
| Le cadre de réponse technique  |
| Le cadre de réponse relatif à la gestion des déchets  |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

**6.2 - Visites sur site**

Chaque candidat est invité à se rendre sur les lieux de réalisation des travaux.

Deux permanences se tiendront sur site :

- Le mardi 10 juin 2025 à 14h00

- Le mardi 18 juin 2025 à 14h00

Les candidats ne pourront prétendre à aucune modification ou complément de quelque nature que ce soit, fondé sur une éventuelle méconnaissance des lieux dès lors qu’ils auront remis une offre.

|  |
| --- |
| **7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**  |

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

**7.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http:// www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse figurant en page de garde du présent document.

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les candidats ne sont pas tenus de signer leur offre électroniquement. Toutefois, lors de la mise au point du marché, il sera demandé à l'attributaire de signer électroniquement son offre conformément aux prérequis techniques définis dans le présent article.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

**7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

|  |
| --- |
| **8 - Examen des candidatures et des offres**  |

**8.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

**8.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères**  | **Pondération** |
| 1-Prix des prestations apprécié sur la base de la DPGF  | 65.0 % |
| 2-Valeur technique  | 30.0 % |
| 3- Prise en compte environnementale dans laquelle seront jugés globalement les moyens mis en œuvre pour la gestion des déchets (cf. cadre de réponse joint)  | 5.0 % |

La note attribuée au critère prix sera obtenue en établissant une proportionnalité des offres proposées par rapport au prix le plus bas qui obtient la note de 10, soit la formule suivante :

10 x (le montant de l'offre la plus basse

montant de l'offre

Les critères “valeur technique” et “prise en compte environnementale” seront notés chacun sur la base d’une appréciation globale sur 10 à partir des réponses fournies par le candidat dans chaque cadre de réponse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**8.3 - Suite à donner à la consultation**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. Une négociation pourra préalablement intervenir. Cependant, conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. S'il n'y a pas lieu de négocier, les dossiers irréguliers pourront être régularisés dans un délai maximum de 6 jours ouvrés

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir:

* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, datant de moins de six mois, prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
* Pour les candidats établis hors de France, une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail, ainsi qu'une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 dudit code,
* un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, le document produit aura moins de trois mois,
* Conformément à l'article D8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
* Pour les prestataires établis hors de France détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail, et conformément à l'article D8254-3 dudit code, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2.

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

Si le soumissionnaire ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé.

|  |
| --- |
| **9 - Renseignements complémentaires**  |

**9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http:// www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

**9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Nantes**

6 allée de L'ILE GLORIETTE

CS 24111

44041 NANTES CEDEX

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Avant la signature du marché pour le référé pré-contractuel.

- 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du contrat pour le référé contractuel.

- Deux mois à compter de la publicité relative à la signature et à la consultation du contrat pour le recours en contestation de la validité du contrat.

Le tribunal administratif peut être saisi par courrier, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr .