

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

TRAVAUX DE BATIMENT : DÉSAMIANTAGE ET RÉFECTION DE LA TOITURE D'UN BATIMENT COMMUNAL

Date et heure limites de réception des offres

Le 23 mai 2025 à 12h00

Marché passé en procédure adaptée passée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-8 du code de la commande publique

Règlement de consultation (RC)

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
<u>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</u>	4
3.1 - MAITRISE D'ŒUVRE	4
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	4
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE	4
3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	4
<u>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	5
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES / CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</u>	5
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
5.2 -VARIANTES	7
5.3 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	7
<u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	8
6.1 – CRITERES DE SELECTION	8
6.2 – CONDITIONS DE NEGOCIATION	9
6.3 - ABANDON DE LA CONSULTATION	10
6.4 - INDEMNITES	10
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	10
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	10
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	10
7.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne le **désamiantage et la réfection de la toiture d'un bâtiment communal**.

Lieu d'exécution : 36 route de la Guerche sur l'Aubois – 18600 SANCOINS
Département du Cher (18)

Réalisation de prestations supplémentaires :

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations supplémentaires, telles que le remplacement de deux lanterneaux avec raccordement câblerie, qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché. Ces prestations supplémentaires non prévisibles à ce jour feront l'objet d'un devis distincte fourni en option dans le cadre du lot 2.

1.2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-8 du code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il s'agit d'un marché alloti comportant deux lots :

- Lot n° 1 : travaux de désamiantage
- Lot n° 2 : pose d'une couverture en bacs aciers de couleur noire avec pare-vapeur y compris rives et faitages – remplacement de gouttières et descentes.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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 (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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement 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.

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- Lot n° 1 « travaux de désamiantage » : CPV n° 45262660-5 ;
- Lot n° 2 « travaux de couverture métallique » : CPV n° 45261213-0 ;
et de « pose de gouttières » : CPV n° 45261320-3.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : fonds propres de la commune de SANCOINS.

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

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le pouvoir adjudicateur, la commune de Sancoins, représentée par son Maire en exercice, Pierre GUIBLIN.

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

Un plan de prévention devra être rédigé avant l'ouverture des travaux.

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.) et ses documents annexés,
- L'attestation de visite.

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur : www.centreofficielles.com

Le dossier de consultation des entreprises peut aussi être retiré depuis le site internet de la mairie de Sancoins : www.sancoins.fr / onglet Mairie, actes administratifs.

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

Le pouvoir adjudicateur 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 7 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.

Enfin, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier dans le cadre de cette consultation.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres / conditions de remise des plis

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidatures et offres sont transmises à la commune par voie dématérialisée sur le profil acheteur, à l'adresse suivante :

www.centreofficielles.com

En cas de problèmes liés à l'utilisation de la plateforme, les candidats pourront adresser leur candidature et offre à l'adresse mail suivante : dgs@sancoins.fr

La date et l'heure limite de réponse devront être respectées, y compris en cas dépôt par mail.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les propositions des candidats comportent un envoi unique qui contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Pièces relatives à la régularité de la situation du candidat

- Pièce 1 : lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat mentionnant le nom ou la dénomination du candidat, son adresse ou l'adresse de son siège social, le cas échéant son numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des métiers précisant si le candidat se présente seul ou en groupement (pouvoir et habilitation du mandataire en cas de groupement).

En cas de groupement, la lettre de candidature précise la composition et la forme du groupement et identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire, en comportant pour chacun d'eux les mentions relatives à l'identité du candidat, précisées ci-avant. Le formulaire DC1 peut être utilisé à cet effet (disponible à l'adresse suivante : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R65918>)

- Pièce 2 : pour les sociétés, un extrait KBIS de moins de 3 mois ;
- Pièce 3 : copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièce 4 : déclaration sur l'honneur attestant que :
 - le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-4 du Code de la commande publique,
 - les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18 et suivants du code de la commande publique, sont exacts.
 - le candidat respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail ou équivalent pour les candidats étrangers non établis en France,
 - Qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des trois dernières années, d'une sanction de résiliation ou d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur ;
- Pièce 5 : un certificat délivré par les administrations et organismes compétents pour justifier qu'il satisfait aux obligations en matière fiscale ou sociale et qu'il s'est acquitté des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;
- Pièce 6 : Attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la consultation ; notamment attestation de garantie décennale.

Pièces relatives à la capacité économique et financière du candidat

- Pièce 7 : une attestation ou tout autre document justifiant de la composition du capital social, les moyens financiers, le chiffre d'affaires global du candidat, et concernant des prestations similaires à celles objet du contrat au cours des 3 derniers exercices clos disponibles ou des seuls exercices clos si la date de création est inférieure à 3 ans. Si le soumissionnaire ne peut produire ces éléments, il en exposera les motifs.

Pièces relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat

- Pièce 8 : un mémoire présentant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - 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 des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

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 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces 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 titulaires du contrat,
- 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,
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise,
- L'attestation de visite remplie et signée,
- Une attestation de qualification de désamiantage (Pour le lot N°1),
- La proposition financière de l'entreprise, accompagné pour le lot 2 d'un devis distinct pour le chiffrage de l'option évoquée à l'article 1.1 du présent règlement.

5.2 -Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

5.3 - Usage de matériaux de type nouveau

Sans objet.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

6.1 – Critères de sélection

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières Capacités professionnelles

La commission mentionnée à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dressera la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières.

Les candidatures ne présentant pas des garanties professionnelles et financières suffisantes seront rejetées.

Les offres des candidats admis à présenter une offre seront analysées conformément aux critères ci-dessous.

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix des travaux	60%
2-Valeur technique des travaux	40%

1 - Prix des travaux : 60 % - notation sur 60 points

Le candidat présentant la meilleure offre de prix obtiendra la note de 60. Les autres offres de prix seront notées de la manière suivante : (prix le moins disant / prix de l'offre examinée) x 60.

2 - Valeur technique des travaux : 40 % - notation sur 40 points

La valeur technique, notée sur la base de 40, sera appréciée à partir d'un mémoire technique établi par l'entrepreneur et joint à son offre. Ce mémoire technique portera sur les points suivants :

- les moyens en personnel et en matériel prévus et, en particulier, les dispositions que l'entreprise mettra en œuvre par phase de travaux (8 points)
- la description de la mise en œuvre des matériaux (4 points)
- la provenance des matériaux, les fournisseurs des produits et matériels préfabriqués, les formulations des produits et leur conformité par rapport aux exigences édictées dans le cahier des charges et le devis quantitatif estimatif (4 points)
- les mesures prévues pour assurer la sécurité des employés, des usagers et la continuité des activités environnantes (8 points)
- Les délais d'exécutions proposés par l'opérateur (8 points)
- Note détaillant les dispositions relatives à l'impact carbone, à la gestion, à la valorisation et à l'élimination des déchets de chantier (8 points).

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.2 – Conditions de négociation

Après avoir recueilli l'avis de la Commission prévue à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, l'exécutif de la commune (ou toute personne qu'il désignera pour le représenter dans le respect des conditions propres au fonctionnement de la commune) engagera des négociations avec les candidats de son choix.

Lors de ces négociations, l'exécutif de la commune ou son représentant pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

Afin de faciliter le déroulement des négociations, chaque candidat désignera dans son offre un interlocuteur habilité à s'engager au nom du candidat (de l'entreprise ou du groupement) ; ce "pouvoir" sera cosigné par les représentants qualifiés de l'entreprise mandataire et des cotraitants éventuels en cas de candidature en groupement.

Toute correspondance sera adressée à cet interlocuteur désigné ci-dessus.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du marché, notamment ses stipulations techniques et financières.

Les négociations se dérouleront dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les candidats.

Ainsi, en aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat projeté par la commune, notamment son objet.

Le déroulement des auditions sera organisé dans des conditions de stricte impartialité, neutralité, transparence et équité. L'acheteur ne communiquera aucune information susceptible d'avantager un candidat par rapport à d'autres ou sur les offres et informations communiquées par les candidats.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Les candidats admis à négocier peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur au vu du ou des critères retenus par le représentant de la commune pour conduire la discussion. Cette étape donnera lieu à la rédaction d'un procès-verbal d'audition.

Au cours des discussions le représentant de la commune peut décider d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation.

La commune se réserve le droit de mettre fin aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation. Seuls les candidats avec lesquels le représentant de l'autorité concédante aura décidé de poursuivre les négociations jusqu'à leur terme seront admis à présenter une offre finale.

De même, chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'en informer la commune.

Les candidats seront informés par voie électronique (plateforme électronique ou messagerie) de la clôture des négociations et invités à remettre leur dernière proposition dans le délai indiqué par la commune à compter de la date d'envoi de la correspondance (le jour d'envoi n'étant pas compté).

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, fera l'objet d'un dernier classement sur la base des critères mentionnés ci-avant.

6.3 - Abandon de la consultation

La commune pourra à tout moment déclarer la procédure sans suite.
Les candidats, y compris le candidat pressenti pour être attributaire du marché, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ni aucun dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

6.4 - Indemnités

Aucune indemnité, notamment au titre des études et prestations effectuées par les candidats pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation, ne sera versée aux candidats dans le cadre de la présente procédure.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - 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, au plus tard le 9 mai 2025 à 12h00 à :

Renseignement(s) administratif(s)

COMMUNE DE SANCOINS

Madame Amélie GONZALEZ, Directrice Générale des Services,

10 place de la Libération

18 600 SANCOINS

Mail : dgs@sancoins.fr

Renseignement(s) technique(s) :

COMMUNE DE SANCOINS

Monsieur Marc PAILLET, Responsable des Services Techniques

10 place de la Libération

18 600 SANCOINS

Mails : mpaillet@sancoins.fr / ateliers@sancoins.fr

Les questions seront à adresser au plus tard le 9 mai 2025 à 12h00.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite sur le site est obligatoire.

Pour ce faire vous devez prendre attache auprès de Monsieur Marc PAILLET, responsable des services techniques au 06 61 00 07 28.

A l'issue de la visite une attestation sera remise à l'entreprise qui devra apporter ce document à l'appui de son dossier d'offre.

7.4 - Voies et délais de recours

En cas de litiges portant sur la présente procédure et à défaut pour les parties de trouver une solution amiable, le Tribunal Administratif suivant sera compétent pour en connaître :

Tribunal administratif d'ORLEANS
28, rue de la Bretonnerie
45 057 ORLEANS CEDEX
TEL 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr /
Adresse internet (U.R.L) : <https://orleans.tribunal-administratif.fr/>

Le greffe de ce tribunal peut apporter tout renseignement concernant l'introduction des recours.