



COMMUNE DE BESSONCOURT 90160

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE N° 2017sallefetes01

**TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE SALLE DES FETES
POUR LA COMMUNE DE BESSONCOURT**

Objet du marché :

Travaux de construction d'une SALLE DES FETES à Bessoncourt (90).

Fondement juridique :

Le présent marché est passé selon **la procédure adaptée** régie par l'article 42 2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Pouvoir adjudicateur et maître de l'ouvrage :

Commune de Bessoncourt

19, rue des Magnolias

90 160 BESSONCOURT

Tél: 03.84.29.93.67

Fax : 03 84 29 90 20

Adresse mail : bessoncourt.mairie@wanadoo.fr

Adresse internet principale : <http://www.bessoncourt.fr>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info> référence BESSONCOURT

Date limite de réception des offres : JEUDI 3 MAI 2018 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - CONTEXTE.....	3
ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE LA CONSULTATION	3
2.2. Choix de la procédure	3
2.4. Délai de validité des offres.....	3
ARTICLE 3 - DESCRIPTION DU BESOIN	3
3.2. Type, forme de marché	4
3.3. Variantes	4
3.4. Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires - lot 13	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE.....	4
4.1. Durée du marché et délais d'exécution	4
4.2. Date prévisionnelle de début des travaux.....	4
4.3. Maitrise d'œuvre	4
4.4. Autres intervenants	5
ARTICLE 5 - NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	6
ARTICLE 6 - CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGES.....	6
ARTICLE 7 - VISITE DU SITE.....	6
ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 9 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
ARTICLE 10 - CONTENU DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 11 - CONTENU DES OFFRES	8
ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	9
Le dépôt des candidatures ou des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.	10
ARTICLE 13 - CRITERES D'ATTRIBUTION.....	10
➤ Examen des candidatures.....	10
➤ Jugement des offres	10
ARTICLE 15 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 16 - VOIES DE RECOURS	11
ARTICLE 17 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – LIEU DE RETRAIT DU DOSSIER	12

ARTICLE 1 - CONTEXTE

La présente consultation a pour objet les travaux de construction d'une SALLE DES FETES de 752.16 m².

L'adresse du site est :

L'Enclos du Moulin

Route Départementale 419 (de Bâle)

90 160 BESSONCOURT

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

2.1. Objet.

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de construction d'une salle des fêtes communale à Bessoncourt (90)

2.2. Choix de la procédure

Au regard de l'estimation du besoin, la présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article 42 2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.3. Modification du DCE

La commune de Bessoncourt se réserve le droit d'apporter au plus tard **10** jours avant la date limite pour la remise des offres, **des modifications de détail** au présent dossier de consultation. Les candidats adapteront leur réponse sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DU BESOIN

3.1. Mode de dévolution des travaux

Les travaux sont dévolus en lots séparés, selon la liste ci-après :

N° LOT	INTITULE DU LOT
1	TERRASSEMENTS-VRD-ESPACES VERTS
2	GROS ŒUVRE
3	CHARPENTE BOIS – OSSATURES - BARDAGE - ETANCHEITE A L'AIR
4	COUVERTURE - ETANCHEITE
5	MENUISERIE EXTERIEURE ALUMINIUM
6	SERRURERIE
7	CLOISONS - DOUBLAGES
8	MENUISERIES INTERIEURES BOIS - PARQUET

9	CARRELAGE - FAIENCE
10	FAUX PLAFONDS
11	PEINTURE
12	PLOMBERIE - SANITAIRE
13	CHAUFFAGE - VENTILATION
14	ELECTRICITE – COURANTS FORTS ET FAIBLES
15	EQUIPEMENT CUISINE
16	TRAITEMENT DES FACADES

Le contenu détaillé des différents lots est décrit dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières.

3.2. Type, forme de marché

Les marchés sont des marchés de travaux simples.
Ils sont exécutés en une seule tranche.

3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

4.1. Durée du marché et délais d'exécution

Les marchés débutent à compter de la date de notification de l'ordre de service pour une durée totale prévisionnelle de **15 mois**.

Cette durée comprend la période de préparation du chantier (1 mois).
Les délais d'exécution globaux et partiels sont fixés au calendrier prévisionnel d'exécution.

4.2. Date prévisionnelle de début des travaux

Les travaux devront s'intégrer dans le cadre du délai global du chantier en cours de réalisation. Le délai d'exécution est de 15 mois à partir de la date fixée par l'ordre de service, y compris de préparation de chantier hors période de congés hors intempéries. Les travaux ont débuté en novembre 2017, les travaux de peinture sont prévus approximativement en janvier 2019.

4.3. Maitrise d'œuvre

Composition de l'équipe de la maîtrise d'œuvre :

EQUIPE DE MAITRISE D'ŒUVRE		adresse
Jochen KLEIN	architecte mandataire	6, rue de la Prévoyance 25000 BESANCON Tél : 03 81 88 63 46
DEPARISACADIZSTUDIO	architectes	12 rue de la Cassotte

SARL		25000 BESANCON Tél : 07 86 03 21 73
ICP	Economiste	9 rue Christiaan Huygens 25000 BESANCON Tél :03 81 61 03 13
CETEC (25)	BET VRD + structure + économie	6 rue Armand Bloch 25200 MONTBELIARDO Tél :03 81 98 31 83
PSEE (25)	BET électricité	10a rue Midol 25000 BESANCON Tél : 03 81 80 38 38
PLANAIR (25)	BET fluides	22 rue de la Gare 25800 VALDAHON Tél : 03 81 25 19 11
POIRRIER Frédéric	BET acoustique	49, rue Bersot 25000 BESANCON Tél : 03 81 61 96 90

Les missions confiées à la maîtrise d'œuvre sont : ESQ, APS, APD, PRO, ACT, DET+ EXE, OPC et AOR.

4.4. Autres intervenants

Mission	Dénomination sociale Nom de l'intervenant	adresse
Etudes géotechniques	HYDROGEOTECHNIQUE EST	ZI Charmotte 90170 ANJOUTEY Tél : 03 84 54 68 24
Contrôle technique	SOCOTEC BELFORT réfèrent : Kamel GHEMARI	30 avenue du Général Leclerc 90000 BELFORT Tél. : 03 84 21 51 45
Coordination en matière de sécurité et protection de la santé des salariés CSPS	SOCOTEC BELFORT réfèrent : Bertrand MOUHOT	30 avenue du Général Leclerc 90000 BELFORT Tél. : 03 84 21 51 45
Ordonnancement, pilotage et coordination OPC	CETEC Réfèrent : Patrice Migot	6 rue Armand Bloch 25200 MONTBELIARD Tél :03 81 98 31 83

ARTICLE 5 - NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement d'opérateurs économiques.

Le groupement pourra être solidaire ou conjoint. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit au candidat d'être mandataire de plusieurs groupements.

Les candidats sont informés qu'ils ne peuvent 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 6 - CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGES

Une retenue de garantie de 5% sera prélevée sur chacun des versements autres qu'une avance, dans le respect de l'article 122 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Elle pourra être remplacée par une garantie à première demande. Le remplacement par une caution personnelle et solidaire n'est pas autorisé.

ARTICLE 7 - VISITE DU SITE

Il n'est pas prévu de visite obligatoire du site. Cependant, des visites de site peuvent être organisées pour les entreprises qui le souhaitent.

Elles en feront la demande auprès du maître d'ouvrage ou de son représentant.

Personne(s) à contacter à la commune de Bessoncourt : Mme Casadei, Mme Mehl,
bessoncourt.mairie@wanadoo.fr - tél : 03.84.29.93.67

ARTICLE 8 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation RC),
- l'Acte d'Engagement (AE),
- Les formulaires de candidature (DC1 et DC 2)
- Le formulaire de déclaration de sous-traitant (DC4)
- Les décompositions des prix globaux et forfaitaires – DPGF (versions .pdf et .xls) à ne pas modifier
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le planning d'exécution des travaux
- Le rapport d'étude de sol
- Le plan général de coordination (PGC)
- Les différents plans tels que listés dans le bordereau des pièces du DCE

ARTICLE 9 - MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

9.1. Téléchargement du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur de la commune : <https://www.marches-publics.info> avec la référence BESSONCOURT

Les candidats ont également la possibilité de télécharger le dossier de consultation à l'adresse suivante : <https://www.bessoncourt.fr/mairie/marchés-publics.htm>

9.2. Retrait du dossier de consultation sous format papier:

Les dossiers complets de la consultation pourront être retirés chez un reprographe à l'adresse suivante :

Société ROVIL
6, rue du Rhône
90000 BELFORT
Tél : 03.84.46.09.50

Attention : Le tirage est à la charge du candidat qui en fera la demande.

ARTICLE 10 - CONTENU DES CANDIDATURES

Les candidats renseigneront le formulaire DC1 - Lettre de candidature, qui devra être dûment complétée, datée et signée.

Ils complèteront également la Déclaration du candidat DC2 avec d'éventuelles annexes, laquelle devra être dûment complétée.

Ils apporteront en outre tous les éléments nécessaires, listés ci-dessous, permettant d'apprécier leur capacité à soumissionner.

Par application de l'article 53 II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à ne pas fournir les documents listés ci-dessous si ces documents lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats s'assureront de cette validité et indiqueront au pouvoir adjudicateur le numéro et l'intitulé du marché qui comporte ces renseignements.

Si les informations fournies ne sont pas correctes (délai de validité dépassé, changement de la situation juridique, liste des prestations antérieures non en rapport avec l'objet de la présente consultation etc.), le pouvoir adjudicateur pourra demander directement ces renseignements aux candidats.

Les éléments à fournir sont :

10.1. Pour la vérification de la non-interdiction de soumissionner :

- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015. Cette déclaration peut être établie en renseignant la rubrique correspondante du formulaire DC 1
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.

10.2. Pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières (article 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et arrêté du 29 mars 2016) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Les candidats pourront utiliser le formulaire DC2 Déclaration du candidat, avec d'éventuelles annexes, lequel devra être dûment complété et signé ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une 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 ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Cette preuve du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent (ex : certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat), ainsi que par des certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres états membres ;
- Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des prestations par des références à certaines spécifications techniques. Toutes preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;

Pour faciliter l'analyse des candidatures, les candidats pourront fournir les renseignements demandés ci-dessus dans une note de présentation détaillant leurs moyens matériels et humains, tant en compétences qu'en métiers.

En cas de groupement, chacun des membres fournira l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus, ainsi qu'une lettre de candidature (DC1), dûment signée par la personne habilitée à engager le groupement (fournir un pouvoir).

Les soumissions seront établies conformément aux indications et au cadre de réponse définis dans le dossier de consultation des entreprises.

ARTICLE 11 - CONTENU DES OFFRES

Chaque candidat doit produire obligatoirement un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. L'Acte d'Engagement (AE – DC3) complété, daté et signé,
2. Eventuellement une déclaration de sous-traitance (DC4)
3. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot concerné, complétée, datée avec cachet et signature.
4. Le mémoire technique
5. Le CCAP et le CCTP du lot concerné, datés et signés
6. Le planning d'exécution des travaux, daté et signé

Le mémoire Technique décrira les dispositions prévues par l'entreprise pour le projet et comportera les rubriques suivantes :

1) Méthodologie :

Le candidat présentera les choix techniques et modes opératoires prévus dans le respect du délai (planning) ainsi que l'organisation de procédures d'auto-contrôle.

2) Moyens humains et matériels

Le candidat présentera les moyens humains et matériels affectés à l'opération avec identification précise.

3) Matériels et matériaux proposés

Le candidat décrira les matériels et matériaux qu'il envisage d'utiliser pour sa prestation.

4) La mise en œuvre de la gestion environnementale des travaux

Le candidat indiquera les modalités des gestions des déchets, des nuisances sonores...

ARTICLE 12 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

12.1. Quel que soit le type de pli (candidature ou offre), les candidats doivent impérativement **choisir** entre l'un des deux modes de transmission suivants (l'envoi conjoint n'est possible que pour la copie de sauvegarde).

➤ **Soit transmission sur support papier**

Par envoi postal : Les plis doivent être adressés en recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination au plus tard aux date et heure limites indiquées ci-dessous.

Ou ils seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Par dépôt physique à l'établissement : cette remise sera effectuée contre récépissé à la Mairie de Bessoncourt, 19, rue des Magnolias 90160 BESSONCOURT, au plus tard pour ces mêmes dates et heures limites.

Adresse :

Commune de Bessoncourt
19, rue des Magnolias
90160 BESSONCOURT

Mentions obligatoires sur les plis :

1. « Procédure adaptée – Travaux Salle des Fêtes » - NE PAS OUVRIR
2. Nom du candidat

En cas d'offre papier, l'offre sera remise :

- en 3 exemplaires « papier » (1 original et 2 copies)

➤ **Soit transmission dématérialisée**

Les candidats pourront transmettre leur proposition par voie électronique via le profil d'acheteur de la commune à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info_référence BESSONCOURT

La réponse sera constituée d'un seul dossier qui devra comprendre à la fois les fichiers de candidatures et les fichiers de l'offre.

12.2. Précisions sur la Dématérialisation

Si le mode de transmission choisi est le support papier, la signature est manuscrite.

En cas de transmission dématérialisée, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée par un logiciel ad hoc sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le candidat doit signer électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature manuscrite dans une procédure « papier. »

La signature d'un fichier «zip» contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de consultation régulière de la rubrique « **questions/réponses** » de la plate forme où sont consignées toutes les questions posées par les candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur.

Modalités de sécurisation de la procédure électronique de passation

➤ Accusé de réception :

Le dépôt des candidatures ou des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

➤ Copie de sauvegarde :

En application de l'article 6 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics : « *le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres* »

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions claires et lisibles suivantes :

1. « Procédure adaptée – Travaux Salle des Fêtes » - NE PAS OUVRIR
2. Nom du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté précité.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

**Dans tous les cas (plis papiers, plis dématérialisés, copie de sauvegarde),
Date et heure limites de dépôt : jeudi 3 mai 2018 à 12h**

ARTICLE 13 - CRITERES D'ATTRIBUTION

➤ **Examen des candidatures**

Conformément au I de l'article 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et à l'article 44 de son décret d'application, les candidatures seront appréciées au regard des documents exigés par le présent règlement, en prenant en compte les capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution du marché .

➤ **Jugement des offres**

Le marché sera attribué à l'entreprise proposant l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- 1 – Prix des prestations – 60%
- 2 – Valeur technique – 30%

3 – Délais d'exécution – 10%

La **valeur technique** de l'offre sera appréciée en fonction de la qualité du mémoire technique, au regard des sous-critères suivants :

- Qualité de la méthodologie : le mémoire technique détaillera les choix techniques et les modes opératoires prévus dans le respect du délai ainsi que l'organisation de procédures d'auto-contrôle – 10%
- Qualité des moyens humains et matériels affectés à l'opération avec identification précise – 10%
- Qualité des matériels et matériaux proposés – 5%
- Qualité de la gestion environnementale des travaux (gestion des déchets, nuisances sonores, – 5%

Négociation :

L'acheteur négociera avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

ARTICLE 14 - Notification des résultats

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les pièces suivantes conformément à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, dans les conditions et selon la périodicité prévues par ces mêmes articles ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les candidats établis dans un Etat autre que la France remettront un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Il lui sera demandé une copie de son attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

Tous les candidats, retenus ou non, seront avisés des résultats de la consultation par courrier.

ARTICLE 15 - VOIES DE RECOURS

- Instance chargée des procédures de recours :
[Tribunal administratif de Besançon](#)
[30 rue Charles Nodier 25044 Besançon](#)
greffe.ta-besancon@juradm.fr
tél : 03 81 82 60 00 fax : 03 81 82 60 01
- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal administratif de Besançon,
30 rue Charles Nodier 25044 Besançon
greffe.ta-besancon@juradm.fr
tél : 03 81 82 60 00 fax : 03 81 82 60 01

ARTICLE 16 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – LIEU DE RETRAIT DU DOSSIER

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats pourront s'adresser à :

Renseignements
<p>Mairie de Bessoncourt Mme Casadei- Mme Mehl bessoncourt.mairie@wanadoo.fr Tél : 03.84.29.93.67</p>