



**MAITRE D'OUVRAGE**

**MAIRIE DE BARBENTANE  
Le Cours  
13570 BARBENTANE**

**Marché public de travaux à procédure adaptée :**

**Construction d'un Club House**

**Stade du Bosquet – Barbentane 13570**

Date et heure limite de réception des offres :

Le 24 mai 2019 à 16 h

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) REGLEMENT DE LA  
CONSULTATION**

## 1 OBJET DE LA CONSULTATION ET LIEU D'EXECUTION

Les prestations du présent marché ont pour objet les travaux nécessaires à la CONSTRUCTION D'UN CLUB HOUSE POUR LE CLUB DE FOOT DE BARBENTANE

Lieu d'exécution : Stade du Bosquet – Quartier Mas Saint Pierre – Rue des Esplantades – 13570 Barbentane

## 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée selon l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015 et de l'article 27 du Décret du n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics Elle est lancée en vue de l'attribution de marchés de travaux.

### 2.2 STRUCTURE DE LA CONSULTATION Sans

objet.

### 2.3 STRUCTURE DU MARCHE

Le marché est prévu en 2 tranches. Une tranche ferme et une tranche conditionnelle.

La tranche ferme correspond aux travaux d'extension en neuf, la tranche conditionnelle concerne les travaux sur le bâtiment existant.

Lots de consultation	
N°	Désignation
1	GROS ŒUVRE
2	CHARPENTE - COUVERTURE
3	MENUISERIE EXTERIEURE – INTERIEURE – SERRURERIE
4	CLOISON - DOUBLAGE - FAUX PLAFOND
5	CARRELAGE
6	PEINTURE
7	ELECTRICITE - CFF
8	PLOMBERIE SANITAIRE
9	CHAUFFAGE CLIMATISATION VMC

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Dans l'hypothèse où un candidat répondrait à plusieurs lots, il présentera un acte d'engagement distinct pour chacun de ces lots.

### 2.4 TYPE DE CONTRACTANTS

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

### 2.5 NATURE DES OFFRES

#### 2.5.1 Solution(s) de base

La consultation porte sur une offre de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

### **2.5.2 Variantes**

Les variantes sont autorisées et feront l'objet d'un mémoire justificatif qui sera remis avec l'offre.

### **2.6 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **3 DUREE DU MARCHE**

Le marché prend effet à compter de sa notification. Les travaux débuteront à compter de la réception d'un ordre de service pour une durée de **5 mois + 2 semaines (hors période de préparation de chantier qui est de 2 semaines)**.

## **4 MODALITES DE REGLEMENT**

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement.

## **5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement, joint au présent dossier (AE) et ses annexes :
  - annexe 1 : demande d'acceptation des sous-traitants n° 1 et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrats de sous-traitance ;*Nota* : le nombre d'annexes à l'acte d'engagement n'est pas limitatif.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Descriptif Quantitatif Estimatif (DQE) comprenant les CCTP et DPGF pour les lots 1 à 9 ;
- Eventuellement le mémoire justificatif concernant la variante proposée par l'entreprise ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) du bureau de contrôle ;
- Le Diagnostic amiante avant travaux ; □ Le PGC du coordinateur SPS ;
- L'attestation de visite des lieux.

### **5.1 MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises est remis sur demande auprès par téléchargement sur la plateforme de dématérialisation <http://www.marches-publics.info> ou sur le site officiel de la mairie de Barbentane <http://www.barbentane.fr>,

Il est rappelé que les entreprises doivent prendre connaissance de l'intégralité du dossier de consultation tous lots confondus.

## **6 MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS**

### **6.1 MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

La présente procédure est ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des concurrents doivent être entièrement rédigées en langue française. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Il est rappelé que les personnes physiques signataires des offres doivent être dûment habilitées à engager les candidats et qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Le dossier à remettre par le candidat sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre, présentés sous forme d'un dossier « Candidature » et d'un dossier « Offre ».

Si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il pourra présenter un seul exemplaire des documents demandés au titre de la candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à l'offre.

## 6.2 RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE Le

dossier contiendra les pièces suivantes :

- Lettre de candidature mentionnant l'identité du candidat, sa forme juridique et les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires données au mandataire du groupement pour représenter ses membres lors de la passation du marché. Le candidat pourra à cet effet, utiliser l'imprimé DC1 dûment complété et signé précisant en cas de groupement conjoint la répartition des prestations entre chacun de ses membres par poste technique. Imprimé disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declarationcandidat>
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45, et 48 de l'ordonnance N°2015-899 du 23/07/2015 et qu'il est en règle concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Le candidat pourra à cet effet, utiliser l'imprimé DC2 dûment complété et signé. Imprimé disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L5212-1 ; L5212-2 ; L5212-3 ; L52124 du code du travail
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
- 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;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;
- Attestation d'assurances RC et décennale en cours de validité ;
- Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières;

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

- Pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail; □ NOT12 ou documents équivalents

### *Capacités des sous-traitants et autres opérateurs économiques invoqués à l'appui de la candidature*

Tous les intervenants présents sur le chantier y compris les sous-traitants devront avoir les références professionnelles correspondant au corps de métier pour lequel ils interviennent.

En cas de sous-traitance envisagée, notamment pour les sous-traitants désignés au stade de la candidature afin de justifier de compétences et références spécifiques exigées pour l'exécution du marché, les candidats préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises qu'ils proposent.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant une annexe correspondante à l'Acte d'Engagement dûment complétée. Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur économique, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat retenu devra produire dans un délai de 5 jours à compter de la demande adressée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, les documents et attestations sur l'honneur requis en application de l'article 55 du décret N° 2016360 du 25/03/2016 et du code du travail – article D 8222-5 (pour les candidats établis en France) ou D 8222-7 (pour les candidats établis à l'étranger)..

Maitre d'Ouvrage : Commune de Barbentane - 13570

**R.C.**

Le candidat devra également remettre dans les mêmes délais, conformément aux dispositions fixées aux articles L 82541 et D 8254-2 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés sur le territoire national pour l'exécution du marché.

Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de séjour.

Tout candidat étranger désirant détacher sur le territoire national des salariés pour l'exécution du marché devra, en application des dispositions des articles L 1262-1 et D 8254-3 du code du travail, fournir dans les mêmes délais, la liste nominative des salariés détachés comportant les mêmes renseignements que ceux mentionnés ci-dessus pour l'embauche de salariés étrangers.

Tous les documents produits doivent être rédigés en français

Il devra également remettre les attestations d'assurances dans les conditions définies à l'article « Assurances » du CCAP.

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

### **6.3 JUSTIFICATIF À FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE Le**

dossier contiendra les pièces suivantes :

- Un ACTE D'ENGAGEMENT (correspondant au lot), cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.  
Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- Un MEMOIRE TECHNIQUE daté et signé ayant valeur contractuelle d'engagement faisant ressortir les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document devra comporter les éléments suivants :

#### **Références de travaux similaires au projet :**

- Cinq références sur des travaux de construction neuve ;
- Cinq références sur des travaux de réhabilitation.

#### **Méthodologie et qualité d'intervention proposée :**

- Description des procédures de travaux, des méthodologies d'intervention envisagées ;
- Description des matériaux et matériels proposés pour les travaux (fiches techniques) ;
- Description des dispositions liées à la sécurité.

#### **Moyens humains et matériels affectés à l'opération (encadrement et ouvriers) :**

- Description des moyens humains affectés à l'opération ;
- Description des moyens matériels affectés à l'opération.

#### **Gestion des déchets :**

- Méthode pour ne pas mélanger les déchets ;
- Centres de stockage ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les déchets ;
- Moyen de contrôle, de suivi et de traçabilité mis en œuvre pendant les travaux.

#### **Respect des délais :**

- Respect du délai imparti au DCE ;
- Niveau de détail du planning fourni ;
- Propositions d'optimisation du planning.

**Le mémoire technique doit être spécifique au lot concerné. Si un candidat postule sur plusieurs lots, il doit présenter un mémoire technique spécifique pour chacun des lots.**

- Le DESCRIPTIF QUANTITATIF ESTIMATIF à compléter (l'entrepreneur devra obligatoirement répondre sur le bordereau DQE). Tout DQE incomplet ou toute offre faite sur un autre support que le DQE remis dans le dossier entraînera le rejet de l'offre.
- Le CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification datée et signée
- Le CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification datée et signée
- Le MEMOIRE PERMETTANT DE JUSTIFIER LA VARIANTE EVENTUELLE proposée par l'entreprise.
- L'ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX.

## **7 MODALITES DE TRANSMISSIONS DES PLIS**

Les candidats doivent transmettre leur dossier par voie électronique, les dossiers transmis par voie physique ou par courrier seront irrecevables.

### **7.1 MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Les candidatures et les offres doivent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en vous connectant directement sur le site du profil acheteur sur la plateforme de dématérialisation <http://www.marches-publics.info> Une fois enregistré sur la plate-forme, vous n'aurez plus qu'à vous laisser guider pour remettre votre offre avant la date de réception des offres.

## **8 ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **8.1 ANALYSE DES CANDIDATURES**

Elle est effectuée selon les modalités définies à l'article 55 du décret N° 2016-360 du 25/03/2016.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de demander aux candidats de compléter leur candidature. Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 45,47 à 50 de l'ordonnance N°2015-899 du 23/07/2015 et à l'article 51 du décret N° 2016-360 du 25/03/2016 ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article « Renseignements relatifs à la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

Les candidatures qui n'auront pas été écartées seront examinées au regard des niveaux de capacités mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, ou, à défaut, dans le règlement de la consultation.

### **8.2 JUGEMENT DES OFFRES**

Conformément à l'article 59 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés publics, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières (sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses) peuvent être régularisées dans un délai approprié. Seules les offres irrégulières, qui ont un caractère régularisable (dont la régularisation n'entraîne pas une modification significative de l'offre), pourront faire l'objet d'une demande de régularisation.

Conformément à l'article 62 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés publics, le Pouvoir adjudicateur choisit, après négociations et précisions éventuelles, l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante, pour chaque lot :

**CRITERE N° 1 :**

**60 % la valeur technique** avec 60 points pour le mémoire technique, qui devra aborder les points suivants :

- **Références de travaux similaires au projet : 20 points.**
  - Cinq références sur des travaux de construction neuve : 1,5 points par référence.
  - Cinq références sur des travaux de réhabilitation : 1,5 points par référence.
- **Méthodologie et qualité d'intervention proposée : 20 points.**
  - Description des procédures de travaux, des méthodologies d'intervention en site occupé : 10 points.
  - Description des matériaux et matériels proposés pour les travaux (fiches techniques) : 8 points.
  - Description des dispositions liées à la sécurité : 2 points.
- **Moyens humains et matériels affectés à l'opération (encadrement et ouvriers) : 10 points.**
  - Description des moyens humains affectés à l'opération : 5 points.
  - Description des moyens matériels affectés à l'opération : 5 points.
- **Gestion des déchets : 3 points.**
  - Méthode pour ne pas mélanger les déchets : 1 point.
  - Centres de stockage ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les déchets : 1 point.
  - Moyen de contrôle, de suivi et de traçabilité mis en œuvre pendant les travaux : 1 point
- **Respect des délais : 7 points.**
  - Respect du délai imparti au DCE : 2 points.
  - Niveau de détail du planning fourni : 2 points.
  - Propositions d'optimisation du planning : 3 points.

La valeur technique sera analysée en fonction d'une part, de la conformité de la réponse aux spécifications du CCTP, du CCAG, et d'autre part, à l'étendue de la prestation et services proposés par le candidat.

La valeur technique prendra aussi en considération les références du candidat ainsi que les délais d'exécution de la prestation.

**CRITERE N° 2 :**

**40 % le prix** et les annexes D.P.G.F. du DQE à joindre impérativement ; soit 40 points répartis comme suit :

Note sur le prix :  $N = 40 \times (\text{meilleur offre} / \text{offre du candidat})$

L'offre de chaque lot devra tenir compte des coûts d'utilisation du matériel installé.

Enfin, la date du délai d'exécution du marché concernant les travaux est immédiate dès la notification du marché.

- ❖ Les offres pourront être faites par les entreprises sur plusieurs lots séparés avec un acte d'engagement pour chaque lot.

**8.2.1 – Note finale**

La note globale sera obtenue en totalisant les deux notes ainsi obtenues. Le classement des offres est effectué sur la base de ce total global.

Les prix sont détaillés au moyen d'un détail quantitatif et estimatif (D.Q.E.) annexé à l'acte d'engagement.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur le DQE, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans le détail quantitatif et estimatif, d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de l'offre.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire figurant à l'acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera qualifiée de non cohérente et éliminée.

**Des précisions concernant l'offre pourront être demandées au candidat :**

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Si le candidat retenu ne fournit par les certificats, attestations et déclaration(s) sous serment visés à l'article 6.2 ci-dessus dans les délais qui lui sont impartis, son offre est rejetée et l'élimination du candidat est alors prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## **9 NEGOCIATIONS**

S'agissant d'une procédure MAPA, après réception et analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations.

Celles-ci ne peuvent porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Elles porteront notamment sur les objectifs à atteindre tant en terme qualitatif : prix, moyens techniques, procédés techniques que quantitatif : objectif de réalisation.

Les négociations pourront être menées au travers d'un entretien dans les locaux de la Commune en présence du Maître d'Ouvrage assisté du Maître d'Œuvre. Les objectifs atteints seront consignés dans un procès-verbal de négociation et, le cas échéant, feront l'objet d'échange par voie de courrier avec les entreprises.

Elles pourront également être menées suivant le cas par téléphone ou par courriel.

## **10 VISITE DE CHANTIER**

Une visite de chantier est obligatoire avant la remise des offres, sous peine de rejet de l'offre. Un rendez-vous devra être pris auprès du maître d'ouvrage représenté par son directeur des services techniques,

**Mr. Bruno TEYSSEDOU – Tel : 06.14.75.73.52**

## **11 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

### **11.1 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

Pour obtenir tous les renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Mairie de Barbentane  
Mme Annick GIBAND  
Service financier – Le Cours – 13570 Barbentane  
Tél : 04.90.90.85.88  
Courriel : [annick.giband@barbentane.fr](mailto:annick.giband@barbentane.fr)



Maitre d'Ouvrage : Commune de Barbentane - 13570

**R.C.**

Pour obtenir les renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

ou à

Mr Pascal OLIGERI – Architecte D.P.L.G.  
223 avenue du Mont Ventoux – 84450 Jonquerettes  
Tel : 04.90.22.45.07 – Mail : [pascal.oligeri@free.fr](mailto:pascal.oligeri@free.fr)

Mr Bruno TEYSSEDOU – directeur des services techniques  
Mairie de Barbentane – 13570  
Tél : 06.14.75.73.52 – mail : [bruno.teyssedou@barbentane.fr](mailto:bruno.teyssedou@barbentane.fr)

Conformément aux dispositions, la communication de ces renseignements complémentaires se fera 6 jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.