



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

2024BAT02

**Travaux de rénovation de la piscine de Mansle pour la
Communauté de Communes Cœur de Charente**

Date limite de remise des offres :

Le jeudi 30 mai 2024 à 12h00

Communauté de Communes Cœur de Charente
10 route de Paris
16560 TOURRIERS

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	3
2	- Conditions de la consultation	3
2.1	- Délai de validité des offres.....	3
2.2	- Forme juridique du groupement.....	3
2.3	- Variantes.....	4
2.4	- Confidentialité et mesures de sécurité.....	4
3	- Les intervenants.....	4
3.1	- Maîtrise d'œuvre	4
3.2	- Sécurité et protection de la santé des travailleurs	4
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.....	8
7	- Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	8
7.1	- Transmission électronique.....	8
7.2	- Transmission sous support papier	10
8	- Examen des candidatures et des offres.....	10
8.1	- Sélection des candidatures.....	10
8.2	- Attribution des marchés	10
a.	- Suite à donner à la consultation.....	12
2	- Renseignements complémentaires	12
a.	- Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
b.	- Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne les travaux de rénovation de la piscine de Mansle pour la Communauté de Communes Cœur de Charente.

Lieux d'exécution des travaux :

Piscine de Mansle
Route de Montignac
16230 MANSLE

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

En raison des caractéristiques techniques et financières, le marché n'est pas alloti. En effet, les prestations ne concernent que quasi exclusivement un corps de métier et l'allotissement serait de nature à complexifier financièrement ainsi que techniquement les travaux.

1.5 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45262522-6	Travaux de maçonnerie
45223220-4	Travaux de Gros-Œuvre

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 – Variantes

Il n'y a pas de variantes imposées.

Aucune variante dite libre (à l'initiative des candidats) n'est autorisée.

En cas d'offre variante non autorisée, celle-ci ne sera ni classée, ni analysée et rejetée en tant qu'irrégulière.

2.4 – Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Le marché comprend des PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles) que le candidat devra obligatoirement chiffrer dans son offre. Dans le cas où celles-ci n'étaient pas renseignées, l'offre du candidat sera considérée comme irrégulière car incomplète.

La Collectivité choisira de retenir ou non ces PSE au stade de l'attribution. Le classement des offres des candidats sera celui correspondant avec la ou les PSE retenues.

Les PSE sont :

- PSE 1 – Zone de goulotte du grand bassin,
- PSE 2 – Refonte des sols et murs des petits bassins,
- PSE 3 – Reprise de la plateforme pour installation des bâches.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

MEB
25 bis rue Pierre et Marie Curie
33130 BEGLES

3.2 – Contrôleur technique

DEKRA INDUSTRIAL
ZAC de Recouvrance
rue Pierre et Marie Curie
17100 SAINTES

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé, de niveau 3 pour cette opération, sera désignée ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai global prévu pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 4 mois (1 mois de période de préparation et 3 mois de travaux).

A titre indicatif la date prévisionnelle de commencement des prestations est :

- Mi- juin 2024 pour la période de préparation
- Le mois de septembre 2024 pour le commencement des travaux

L'exécution du marché, pour la période de préparation, débute à compter de la date fixée par l'ordre de service précisant la date de démarrage des prestations ou de la date indiquée dans le courrier de notification valant alors ordre de service de commencer les prestations.

L'exécution des travaux commence à compter de l'ordre de service de commencement des travaux.

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 aux bénéfices 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 est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.info.

En application des articles R2132-1 et suivants du Code de la Commande publique, les candidats auront la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises dans son intégralité, et de répondre via le site www.marches-publics.info dans la rubrique « Fournisseurs » (ce site est libre d'accès).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) à compléter et ses annexes,
- La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le CCAG Travaux 2021 – non fourni, le candidat en disposant librement,

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Les Plans,
- Les photos,
- Le RICT.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 6 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 répondront alors 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.

Si un candidat relevait des anomalies ou des incohérences dans le dossier de consultation, il en informe la collectivité dans les mêmes délais afin que celle-ci puisse y apporter des corrections. Dans le cas contraire, le dossier de consultation sera réputé accepté sans observations.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :
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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
----------	-----------

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
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)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Le choix est fait de ne plus imposer la signature au dépôt de l'offre. Cependant, pour des raisons d'organisation de la suite de la procédure, il est recommandé de signer électroniquement les documents identifiés comme « conseillés ».

Si vous ne disposez pas de la signature électronique et que votre offre est retenue, le pouvoir adjudicateur mettra en place une procédure de re-matérialisation des documents et l'AE sera à transmettre en original signé papier.

Pour signer électroniquement, le cas échéant, vos documents, veuillez-vous référer aux liens suivants :

- Explications : https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat_depot-sans-signature.pdf
- Signature : <https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes	Conseillée

La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
<p>Le Mémoire Technique et Environnemental, précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moyens humain et matériels dédiés à l'exécution du marché et leur cohérence avec la méthodologie et les délais de réalisation, - Méthodologie de réalisation : préparation, organisation de l'exécution des travaux et prestations, mesures d'autocontrôle sur la qualité des prestations, présentation les sous détails de tâches correspondant aux travaux à réaliser, en prenant en compte les contraintes et les particularités du projet et le planning, phasage, mesures d'accès et exploitation du chantier, - Planning prévisionnel de l'entreprise en adéquation avec les délais attendus, disponibilité de l'entreprise, - Performances en matière de protection de l'environnement : organisation des mesures de gestion des déchets et nuisance la qualité environnementale du chantier, dans le respect des contraintes liées au projet et au site notamment en précisant : propreté, qualités des rejets, gestion des déchets, démarche de réemploi et recyclage 	Non

Les candidats transmettront la DPGF dans le même format que le fichier – source, sous format Excel ou équivalent.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, indiquera 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

Une visite sur site est obligatoire.

- **Le vendredi 17 mai 2024 à 10h00 – Sur place : Piscine de Mansle - Route de Montignac - 16230 MANSLE**

Pour effectuer la visite, les candidats auront impérativement pris rendez-vous auprès de :

- Noémie TANNAU (05 45 20 06 74 – ntannau@coeurdecharente.fr)

Au plus tard le jeudi 16 mai 2024 à 16h00.

Une attestation de visite sera remise par le représentant de la collectivité aux candidats effectuant la visite, lors de celle-ci. Elle devra être remise dans l'offre du candidat au moment de son dépôt.

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 : <https://www.marches-publics.info>

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique, électronique, ou sur support papier.

En cas de transmission physique ou 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 suivante :

Communauté de Communes Cœur de Charente
Service Affaires juridiques – Commande Publique
10 route de Paris – 16560 TOURRIERS

La copie de sauvegarde comportera sur son enveloppe :

- **le nom du marché**
- **l'identité du candidat**
- **La mention « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »**

En cas de transmission électronique de la copie de sauvegarde, celle-ci peut être transmise via une plateforme de transfert sécurisée permettant d'attester de la date d'envoi et de réception de celle-ci, à l'adresse courriel suivante : ntannau@coeurdecharente.fr.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

Les candidats devront dans la manière de présenter leur pli électronique se conformer aux prescriptions suivantes :

- le pli devra être constitué d'un dossier contenant les pièces relatives à la candidature et d'un dossier contenant les pièces relatives à l'offre.
- les pièces « candidature » devront être nommées de la façon suivante : n° du marché_intitulé du document. Par exemple NUMERO_DU_MARCHE_DC1.
- les pièces « offre » devront être nommées de la façon suivante : n° du marché_ intitulé du document. Par exemple NUMERO_DU_MARCHE_AE.

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 3 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation ou avant les négociations. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

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

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations au regard de la DPGF	60 %
2 - Valeur technique	40 %
<i>2.1 - Moyens humain et matériels dédiés à l'exécution du marché et leur cohérence avec la méthodologie et les délais de réalisation, apprécié au regard du Cadre de Mémoire technique et environnemental</i>	<i>8 points</i>
<i>2.2 - Méthodologie de réalisation : organisation de l'exécution des travaux et prestations, mesures d'autocontrôle sur la qualité des prestations, présentation des sous détails de tâches correspondant aux travaux à réaliser en prenant en compte les contraintes et les particularités du projet et le planning, appréciés au regard du le cadre de mémoire technique et environnemental,</i>	<i>19 points</i>
<i>2.3 - Qualité et pérennité des matériels et fournitures proposés appréciées au regard des fiches techniques,</i>	<i>7 points</i>
<i>2.4 - Performances en matière de protection de l'environnement : organisation des mesures de gestion des déchets et nuisance la qualité environnementale du chantier, dans le respect des contraintes liées au</i>	<i>2 points</i>

<i>projet et au site notamment en précisant : propreté et qualités des rejets, gestion des déchets, démarche de réemploi et recyclage appréciés au regard du cadre de mémoire technique et environnemental.</i>	
<i>2.5 – Planning proposé par le candidat,</i>	<i>4 points</i>

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.

a. - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 premiers candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

2 - Renseignements complémentaires

a. - 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 : <https://www.marches-publics.info>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours calendaires 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, 3 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

b. - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Poitiers
15 rue de Blossac
Hôtel Gilbert – CS80541
86020 POITIERS CEDEX

Tél : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.