



\* \* \* \* \*

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

\* \* \* \* \*

### MAITRE DE L'OUVRAGE

Commune de NEUVILLE SUR SARTHE

OBJET DE LA CONSULTATION : Aménagement des Espaces récréatifs et sportifs

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LUNDI 27 MAI - 12H00

## **SOMMAIRE**

### **ARTICLE 1    OBJET DE LA CONSULTATION**

### **ARTICLE 2    CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

- 2.1 - Etendue et mode de la consultation
- 2.2 – Intervenants
- 2.3 – Décomposition de la consultation
- 2.4 – Conditions de participation des concurrents
- 2.5 – Délai de validité des offres
- 2.6 – Mode de règlement du marché et modalités de financement
- 2.7 – Conditions particulières d'exécution
- 2.8 – Sous-traitance

### **ARTICLE 3    DOSSIER DE CONSULTATION - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 3.1 Dossier de consultation des entreprises
  - 3.1.1 Dossier de Consultation dématérialisé
  - 3.1.2 Modalités de téléchargement

### **ARTICLE 4.   PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 4.1 – Documents à produire

### **ARTICLE 5.   SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

- 5.1 - Sélection des candidatures
- 5.2 - Jugement et classement des offres
- 5.3 - Négociation
- 5.4 – Visites sur sites
- 5.5 - Classement des offres

### **ARTICLE 6    CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES**

- 6.1 Candidature remise sur support papier
- 6.2 Candidature et offre remise par voie électronique

### **ARTICLE 7    RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

- 7.1 – Documents complémentaires
- 7.2 – Traitement des données personnelles

### **ARTICLE 8    DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

## **ARTICLE 1      OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne l'aménagement d'espaces récréatifs et sportifs sur le territoire communal à Neuville-sur-Sarthe 72190.

Le projet consiste en :

- La réfection du Terrain de Tennis et ses clôtures
- L'installation d'un City Stade
- La Conception et réalisation de Jeux récréatifs petite enfance
- Le Réaménagement et création de Terrains Pétanque - Espaces extérieurs – Plantations
- La Rénovation chalet de Pétanque – Réfection couverture et création d'un auvent – brise soleil – Volets
- Le Traitement des abords - voirie

## **ARTICLE 2      CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Etendue et mode de la consultation**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée restreinte sans remise de prestation et soumise aux dispositions de l'article R2123-1, R2123-4 et L2431-1 et R2172-1 du code de la Commande Publique.

### **2.2 – Intervenants**

Le maître d'ouvrage de la présente opération est :

Commune de Neuville sur Sarthe  
2 grande rue  
72190 NEUVILLE SUR SARTHE  
Représentée par son maire Véronique CANTIN

### **2.3 – Décomposition de la consultation**

Les travaux sont répartis en 6 lots désignés ci-dessous, font l'objet d'une seule tranche et sont traités par marchés séparés :

<b>LOT 1</b>	Terrain de Tennis
<b>LOT 2</b>	City Stade
<b>LOT 3</b>	Conception et réalisation Jeux récréatifs petite enfance
<b>LOT 4</b>	Réaménagement et création de Terrains Pétanque - Espaces extérieurs – Plantations
<b>LOT 5</b>	Rénovation chalet de Pétanque – Réfection couverture et création d'un auvent – brise soleil – Volets
<b>LOT 6</b>	Traitement des abords - voirie

## **2.4 – Conditions de participation des concurrents**

En cas de groupement, aucune forme n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Néanmoins si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.5 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.6 – Mode de règlement du marché et modalités de financement**

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 demandes de paiement.

## **2.7 – Conditions particulières d'exécution**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 et R 2113-8 du code de la commande publique.

## **2.8 – Sous-traitance**

En application des articles L2193-1 et suivants du code de la commande publique, les candidats peuvent sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de la Collectivité, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

# **ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

## **3.1 Dossier de consultation des entreprises**

**Le DCE pour la remise des offres est composé de :**

- Règlement de consultation
- Formulaires DC1 et DC2
- CCAP
- Acte d'engagement
- Le cahier des charges pour chacun des lots
- Plan du cadastre

Le maître de l'ouvrage 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 06 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.

#### 3.1.1 Dossier de Consultation dématérialisé

Le dossier de consultation est disponible pour les soumissionnaires en le téléchargeant gratuitement sur le site Internet suivant :

[www.sarthe-marchespublics.fr](http://www.sarthe-marchespublics.fr)

#### 3.1.2 Modalités de téléchargement

L'avis de publicité et le règlement de consultation sont en accès libre.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier au moment d'accéder aux documents du dossier de consultation afin de s'assurer d'être destinataire de modifications ou précisions éventuelles en cours de consultation.

Les candidats déjà référencés seront alertés par « mail » automatiquement lorsque le pouvoir adjudicateur déposera des pièces complémentaires au dossier de consultation initial.

A défaut d'identification ou en cas d'identification erronée, le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable du défaut de communication ou d'information des candidats.

Concernant les pièces du DCE, seul l'exemplaire original versé aux archives du pouvoir adjudicateur fait foi. A ce titre, les documents fournis sous format excel ou word ne le sont que pour faciliter le remplissage de ces pièces par le candidat.

### **ARTICLE 4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

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

Si les offres des concurrents 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.

#### **4.1 – Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes qui seront fournies au format Pdf (logiciel Acrobat Reader) :

##### **● Pièces de la candidature**

1/ **DC1** ou Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R2143-6 et suivants du code de la commande publique.

2/ **Copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire.

**3/ DC2** ou Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux et fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou tout autre document.

*Nota : Il est possible pour les candidats d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclarations du candidat) pour présenter leur candidature.*

*Les candidats ont également la possibilité d'utiliser l'imprimé document unique de marché européen (DUME)*

- **Pièces de l'offre**

Un projet de marché comprenant :

**1/ L'acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes : à compléter et dater. Si le candidat présente une offre pour plusieurs lots, il devra établir un acte d'engagement par lot.

**Seul l'attributaire sera tenu de signer son offre en apposant une signature électronique reposant sur un certificat qualifié eIDAS (ou RGS \*\*) conformément à l'arrêté n°30 du 20 avril 2018. Pour ce faire, l'acte d'engagement sera renvoyé à l'attributaire pour être complété, transformé en PDF et signé électroniquement de préférence en mode PADES. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

La signature de l'offre au stade du dépôt est facultative. Elle est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer. Néanmoins, le candidat peut choisir de signer les pièces relatives à son offre dès le dépôt de son dossier.

**2/ Le devis détaillé**

**3/ Un mémoire technique détaillé servant à l'appréciation du critère de la valeur technique et comprenant tous les éléments demandés dans le cahier des charges.**

**4/ une proposition d'échéancier d'intervention**

**5/ l'attestation de visite remise par le maître d'ouvrage lors de la visite obligatoire pour le lot 3**

L'offre financière et technique du candidat retenu constituera une pièce contractuelle du marché.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli unique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

## **ARTICLE 5. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

### **5.1 - Sélection des candidatures**

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

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 qui sera défini lors de la demande. Les autres

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

## **5.2 - Jugement et classement des offres**

Conformément aux dispositions des articles R2152-6 et R 2152-7 du code de la commande publique, pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés.

Les critères intervenant pour la sélection des offres sont :

- **Prix** (note 1), comptant pour **60%** de la note finale.
- **Valeur technique de l'offre** (note 2), pour **40 %** de la note finale

Lors de l'examen des offres, des renseignements complémentaires pourront être demandés aux candidats.

- Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats et les solutions techniques complémentaires, pour établir un classement.

- Les offres seront classées par ordre décroissant conformément aux critères pondérés définis ci-dessus.

- Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **5.3 - Négociation**

Après examen des propositions reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager ou non des négociations avec les 3 candidats ayant présenté les offres les mieux classées à l'issue d'une première analyse. Il se réserve le droit également de ne pas négocier et de retenir une entreprise sur la base de son offre initiale.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et se fera par échanges d'écrits. Les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre, et devront être force de proposition en matière d'implantation. A l'issue de cette phase, un deuxième classement sera effectué pour retenir le candidat attributaire.

La collectivité se réserve le droit de solliciter les candidats pour se faire préciser certains points relatifs aux offres afin de s'assurer de la bonne adéquation entre l'offre et les besoins définis dans le cahier des charges.

La collectivité écartera les offres inappropriées. Elle se réserve le droit de négocier avec les offres inacceptables ou irrégulières.

## **5.4 – Visites sur sites**

La collectivité propose une visite pour appréhender les lieux et les contraintes de chantier ou d'accès.

**Cette visite est obligatoire pour le lot 3.**

Les visites seront effectuées à la demande, en contactant Mme Amélie DUVAL au 02 43 25 30 97 afin de déterminer une date.

Une attestation signée de la collectivité sera remise au candidat et pourra ou devra (lot 03) être déposée avec les pièces de l'offre.

### **5.5 - Classement des offres**

L'analyse des offres se fera sur la base du détail estimatif comprenant l'offre de base pour chacun des lots et l'ajout de toutes les options. Néanmoins la collectivité se réserve le droit de ne retenir que certaines options au choix.

Chaque critère et sous-critère des offres fera l'objet d'une attribution d'une note selon la complétude et la clarté de la proposition, affectée ensuite des coefficients correspondants.

Pour le prix, l'offre la plus basse, si elle n'est pas jugée anormalement basse, obtient la note 10. Les autres offres reçoivent une note au prorata de leur valeur avec l'offre la plus basse selon la formule :

$$(Offre la plus basse \times 10) / Offre considérée$$

Les notes 1 et 2 pondérées de leur pourcentage respectif seront alors sommées. L'offre obtenant le plus de points au final apparaît ainsi comme l'offre économiquement la plus avantageuse dans le classement final.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article R2144-4 du code de la commande publique ainsi que les attestations d'assurance en responsabilité civile et décennale. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article R2144-4 du code de la commande publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## **ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES**

### **6.1 Candidature remise sur support papier**

NON AUTORISEE

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation depuis le 1er octobre 2018. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. Toute candidature ou offre ne respectant pas cette obligation ne sera pas prise en compte.

### **6.2 Candidature et offre remise par voie électronique**

La procédure de dépôt de plis est détaillée sur le site [www.sarthe-marchespublics.fr](http://www.sarthe-marchespublics.fr)

Le soumissionnaire constitue son pli, le signe, le date puis le télécharge dans la « salle des marchés ».



La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

La taille maximum du pli déposé est fixée à 30 Mo.

Pour en savoir plus sur les obligations et droits des candidats : arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique disponible en suivant le lien :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. Les candidatures dématérialisées doivent être remises avant la date de remise figurant sur la page de garde du présent règlement.

Il est recommandé aux candidats de transmettre leur pli largement avant la date et heure limite car un pli en cours de transmission au moment du passage de l'heure limite aurait pour conséquence de rendre le pli considéré hors délai. En effet, seule l'heure de l'arrivée finale de tous les documents est prise en compte.

#### Dispositif « Copie de Sauvegarde » :

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde de leur candidature et/ou offre sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou bien sur support papier.

Les documents figurant sur le support physique électronique doivent être revêtus de la signature électronique pour les documents dont la signature est exigée.

Cette copie doit être transmise sous pli scellé à l'adresse du siège de la Mairie 2 grande rue 72 190 Neuville sur Sarthe communauté de communes aux horaires d'ouverture des bureaux et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans la candidature et/ou offre électronique transmise par le candidat.

### **ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures, une demande écrite à la Commune de Neuville sur Sarthe via le portail du Département : **sarthe-marchespublics.fr**

Une réponse sera alors adressée, via le site du Département par mail, à toutes les sociétés ayant retiré le dossier.

#### **7.1 – Documents complémentaires**

Sans objet

#### **7.2 – Traitement des données personnelles**

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite « Informatique et libertés », et le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (le « RGPD »), encadrent la collecte et l'utilisation des données personnelles.

Dans le cadre de ses missions de service public et des contacts afférents, la communauté de communes traite différents types de données personnelles, dont elle assure la protection en tant que « Responsable de traitement ».

Lors des consultations et autres démarches relatives aux marchés publics, les candidats et la communauté de communes sont susceptibles de mentionner des éléments nominatifs directs ou indirects (contacts, CV d'intervenants, fonction d'un intervenant, références...), qui sont donc constitutifs d'un « traitement de données à caractère personnel ».

N.B. : dans l'éventualité où l'objet de la procédure implique de traiter d'autres données personnelles (par exemple dans le cadre d'une fourniture informatique, d'une prestation RH, etc.), le cadre, les droits et les obligations spécifiques à ces traitements font l'objet de clauses contractuelles distinctes dans les pièces administratives et/ou techniques de l'accord-cadre).

## **ARTICLE 8      DELAIS ET VOIES DE RECOURS**

Le candidat peut contester les décisions prises dans le cadre de la présente consultation, en déposant auprès du Tribunal Administratif de Nantes, 6 allée de l'île Gloriette – 44 041 NANTES – Tél : 02.40.99.46.00 – Fax :02.40.99.46.58 :

- Soit un recours en référé pré contractuel avant la signature du marché, conformément aux articles L.551-1, L.551-12 du code de justice administrative,
- Soit un recours en référé contractuel après la signature du marché, dans les 31 jours qui suivent la date de publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci, conformément aux articles L 551-12 à 23 du même code.
- Soit un recours en contestation de validité de contrat, dans un délai de deux mois à compter de la notification de ce courrier, conformément aux articles R 421-1 à 7 du même code.
- Soit un recours en excès de pouvoir de toute notification qui lui serait faite dans un délai de deux mois à compter de la date de notification