



COMMUNE DE FRESNES
1 place Pierre et Marie Curie
94260 - FRESNES

Marché public de travaux

**Travaux de curage et gros œuvre du groupe scolaire
PASTEUR-ROUX BLANCS BOULEAUX**

Procédure adaptée













En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de réception des offres

Le lundi 29 juin à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Travaux</p> <p><u>Objet</u> : Travaux de curage et gros œuvre du groupe scolaire PASTEUR-ROUX BLANCS BOULEAUX</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>COMMUNE DE FRESNES 1 place Pierre et Marie Curie 94260 - FRESNES</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.maximilien.fr/</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>_____</p>
	<p>La visite du site est obligatoire.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 45223220-4 : Travaux de gros œuvre</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1.	Objet de la consultation	4
1.2.	Codes CPV	4
1.3.	Délai d'exécution.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1.	Procédure de passation.....	6
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation	6
3.4.	Renseignements complémentaires	6
3.5.	Visite de site.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	7
4.1.	Dossier de candidature	7
4.2.	Sous-traitance	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre	9
5.2.	Variantes	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles	10
5.4.	Délai de validité.....	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	10
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	12
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des travaux : Travaux de curage et gros œuvre du groupe scolaire PASTEUR-ROUX BLANCS BOULEAUX.

Le présent marché intervient dans le cadre de la relance du lot de gros œuvre précédemment résilié.

Lieu d'exécution : Commune de Fresnes, 94260

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 45223220-4 - Travaux de gros œuvre

1.3. Délai d'exécution

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de 2 ans et 5 mois.

La durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Période de préparation :

Une période de préparation de 1 mois est prévue.

Délai d'exécution :

Il commence à courir à partir de la date qui est fixée par la maîtrise d'œuvre dans l'OS.

Il comprend notamment différentes phases successives, notifiées par OS :

Le délai pour la phase de préparation est de 30 jours. Il comprend :

- Préparation ;
- L'installation du chantier, la base vie et les clôtures.

1. Phase 1 – Maternelle / Gymnase /Périscolaire :

Le MOE précisera par OS les délais d'exécution pour les différentes opérations prévues dans cette phase. À titre indicatif, le délai d'exécution de cette phase serait approximativement de 331 jours.

2. Phase 2 – Élémentaire PASTEUR / Réfectoire :

Le MOE précisera par OS les délais d'exécution pour les différentes opérations prévues dans cette phase. À titre indicatif, le délai d'exécution de cette phase serait approximativement de 245 jours.

3. Phase 3 – Élémentaire ROUX :

Le MOE précisera par OS les délais d'exécution pour les différentes opérations prévues dans cette phase. À titre indicatif, le délai d'exécution de cette phase serait approximativement de 145 jours.

4. Phase 4 – Terrain d'évolution :

Le MOE enverra un OS pour l'ensemble des opérations de cette phase. À titre indicatif, le délai d'exécution de cette phase serait approximativement de 90 jours.

5. Réception :

Le délai pour cette phase est de 15 jours. Il comprend également celui pour la levée des réserves.

En cas de nécessité, le maître d'ouvrage pourra prolonger celui-ci par OS.

Le non-respect de ces délais, entraînera l'application des pénalités prévues à l'article 19 du CCAP.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières ;
- Le présent Règlement Consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques communes (CCTC) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- La liste des pièces techniques (cf. doc liste de pièces) :
 - Le tableau des surfaces ;
 - Les plans et coupes ;
 - Les pièces graphiques et PC ;
 - Notices (ventilation naturelle, STD et FLJ, Thermique) ;
 - Schéma de principe hydraulique ;
 - Synoptique de ventilation ;
 - Annexes -DIAG-RELEVES (amiante-plomb, accessibilité, assainissement BB, repérage CAM EU-EP, géotechnique, acoustique, DICT, RCU, relevés, STR, pathologie Béton, métallographie et inspection Bièvre)

Le maître d'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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : L'objet du marché ne permettant pas une identification distincte des prestations, il n'est pas alloué.

Par ailleurs, ce marché constitue la relance d'un lot précédemment attribué.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de négociation, seuls les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de l'analyse initiale seront admis à y participer.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.maximilien.fr/>

3.5. Visite de site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Toutefois, le maître d'ouvrage acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés, notamment en cas de visite déjà effectuée lors de la première consultation.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Les dates de visite sont les suivantes :

- Mercredi 10 juin à 9h30
- Mercredi 17 juin à 9h30

Les candidats prendront rendez-vous avec Madame SUI Meiling à l'adresse suivante : meiling.sui@fresnes94.fr.

Le lieu sera communiqué lors de la prise de rendez-vous.

Il ne sera répondu à aucune question dans le cadre des visites. Les questions doivent être posées via la plate-forme de dématérialisation (Maximilien).

Aucune réponse orale à des questions écrites ne sera donnée lors de la visite.

L'attestation de visite obligatoire du site concerné, sera signée par le représentant du Pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
3	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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.
4	Qualification QUALIBAT 2112 ou toute équivalence dont les preuves acceptées sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Des certificats d'identité professionnelle délivrés par d'autres organismes reconnus ;- Des références de travaux ou de prestations similaires, attestées par un tiers indépendant (par exemple, des attestations de clients, sous réserve qu'elles soient suffisamment détaillées et objectives).- Des certifications délivrées dans d'autres États membres de l'Union européenne, à condition qu'elles portent sur des critères comparables.
5	Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et une attestation d'assurance décennale en cours de validité

Il est demandé au candidat de fournir, dans le cadre de sa candidature, les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Attestation de vigilance en cours de validité ;
- Attestation d'assurance en cours de validité ;
- KBIS.

Ces documents ne sont pas obligatoires au stade de la candidature.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- DC4 ;
- Attestation de vigilance de moins de 6 mois ;
- Attestation de régularité fiscale en cours ;
- Extrait KBIS de moins de 3 mois ;
- Liste nominative des salariés étrangers OU attestation sur l'honneur certifiant du non-emploi de salariés étrangers datée de moins de 6 mois ;
- Attestation d'assurance en cours ;
- RIB (pour les sous-traitants en paiement direct) ;
- Chiffre d'affaires au cours des 3 derniers exercices ;
- Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années ;
- Effectifs ;
- Attestation sur l'honneur attestant que le sous-traitant ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	La décomposition du prix global et forfaitaire (remise obligatoire d'une version EXCEL et PDF)
3	Le mémoire technique : Il devra comprendre à minima une réponse à tous les éléments techniques du cahier des clauses techniques particulières. Sont également attendus dans ce mémoire : Présentation de l'équipe, présentation de la méthodologie proposée pour l'organisation du chantier, les moyens humains et techniques affectés à l'opération, les matériaux utilisés (y compris fiches techniques), les modalités des mesures mises en place en termes de gestion des mesures d'hygiène et de sécurité, la compréhension du phasage et contraintes du chantier, la gestion des déchets etc. Le mémoire technique devra comprendre 20 pages maximum (hors page de garde, sommaire et fiches techniques). Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas analyser les éléments figurant au-delà de cette limite.
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.
6	Le relevé d'identité bancaire

5.1. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.2. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.3. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique (ce critère sera analysé au regard du contenu du mémoire technique sur la base des réponses apportées aux sous-critères ci-dessous)	55
1.1	<i>Modalités d'exécution et d'organisation du chantier : Moyens humains et ressources adaptées au chantier, méthodologie d'intervention, adaptation au programme</i>	20
1.2	<i>Matériaux mis en œuvre, fiche technique, références chantier</i>	10
1.3	<i>Compréhension du phasage des travaux et contraintes spécifiques au chantier</i>	10
1.4	<i>Respect du planning et optimisation éventuelle (Mesures mises en œuvre en cas de dérive du planning)</i>	5
1.5	<i>Protection de l'environnement et gestion des déchets</i>	10
2	Prix (analysé au regard du montant total HT de la DPGF et tel que reporté à l'acte d'engagement)	45
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Le prix comprend l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne exécution des travaux tels que définis dans les pièces contractuelles, y compris celles qui, bien que non expressément décrites, sont indispensables à la réalisation conforme de l'ouvrage selon les règles de l'art.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.maximilien.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Melun
Tél. : 01 60 56 66 30
Fax : 01 60 56 66 10
Email : greffe.ta-melun@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Melun
Tél. : 01 60 56 66 30
Fax : 01 60 56 66 10
Email : greffe.ta-melun@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.