

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet du marché MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

CREATION D'UN TIERS-LIEU A DOUILLY

CONSULTATION N° : 2025-001-02-TVX

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 07/04/2025 à 16h00

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée ouverte au seuil des procédures formalisées

(Article R2123-1 1° - Code de la Commande publique)

Commune de Douilly
12 rue Grande rue
80400 DOUILLY
Tel : 03.22.88.88.15
Mail : mairie.douilly@wanadoo.fr

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1. Acheteur – Pouvoir adjudicateur	3
1.2. Description de la prestation	3
1.3. Caractéristiques principales du contrat	4
1.4. Allotissement	4
2. AUTRES CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE	5
2.1. Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.2. Variantes	5
2.3. Réponse et groupement	5
2.4. Visites	5
3. DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1. Contenu du dossier de consultation	5
3.2. Modalités de retrait du dossier de consultation	6
4. MODALITES ET CONDITIONS DE REMISES DES OFFRES	6
5. PRESENTATION DES PROPOSITIONS	8
5.1. Contenu des plis	8
5.2. Protection des données personnelles	9
6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS	9
6.1. Critère de jugement des offres	9
6.2. Négociation	10
7. PHASE DE NOTIFICATION	10
7.1. Signature électronique de l'Acte d'Engagement	10
7.2. Pièces nécessaires à l'attribution définitive	10

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Acheteur – Pouvoir adjudicateur

Commune de Douilly
12 rue Grande Rue
80400 DOUILLY
Téléphone : 03 22 88 88 15
Adresse mail : mairie.douilly@wanadoo.fr

1.2. Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Création d'un tiers-lieu sur la commune de Douilly.

Code CPV	Libellé CPV
45000000-7	Travaux de construction
45112500-0	Travaux de terrassement
45262650-2	Travaux de bardage
45261420-4	Travaux d'étanchéification
45261100-5	Travaux de charpente
45421000-4	Travaux de menuiserie
44316500-3	Serrurerie
45443000-4	Travaux de façade
45320000-6	Travaux d'isolation
45410000-4	Travaux de plâtrerie
45432100-5	Travaux de pose de revêtements de sols
45431100-8	Carrelage de sols
45431200-9	Carrelage mural
45442100-8	Travaux de peinture
45330000-9	Travaux de plomberie
45331000-6	Travaux d'installation de matériel e chauffage, ventilation et de climatisation
45232141-2	Installations de chauffage
45311200-2	Travaux d'installations électriques
45111100-9	Travaux de démolition
45232410-9	Travaux d'assainissement

1.3. Caractéristiques principales du contrat

Insertion par l'activité économique :

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, la commune de Douilly souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles suivants.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la commune de Douilly a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

**MAISON POUR L'ENTREPRISE, L'EMPLOI ET LA FORMATION
SANTERRE HAUTE SOMME
8 rue de la madeleine – 80200 PERONNE
Contact : Marion VASSEUR
Tél : 03 22 84 73 60 - email : marion.vasseur@meef-shs.fr**

Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)
Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
Nombre de lots	13 lots
Lieu d'exécution	DOUILLY (80)
Condition d'exécution – Clause d'insertion -	Le marché fait l'objet d'une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté, uniquement pour le lot N°1 à hauteur de 35 heures. En cas de non-respect, l'offre sera considérée comme irrégulière et non régularisable.
Délai de validité des offres	Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
Durée Délai des travaux	11 Mois

1.4. Allotissement

La consultation est décomposée en 13 lots :

- Lot 01 : Voirie, Gros-œuvre, Curage,
- Lot 02 : Charpente bois, Bardage bois, Terrasse extérieure bois,
- Lot 03 : Menuiseries extérieures,
- Lot 04 : Charpente métallique, Serrurerie,
- Lot 05 : Etanchéité,
- Lot 06 : Ravalement,
- Lot 07 : Doublages, cloisons, plafonds, Menuiseries intérieures,
- Lot 08 : Cuisine,
- Lot 09 : Revêtements de sol, Carrelages, Faïences,

- Lot 10 : Peinture,
- Lot 11 : CVC, Plomberie,
- Lot 12 : Electricité CFO-CFA,
- Lot 13 : Terrassement, Assainissement.

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots mais les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

2. AUTRES CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1. Prestations supplémentaires éventuelles

Les prestations supplémentaires éventuelles sont autorisées et obligatoires, dans les conditions suivantes :

PSE autorisée	Information complémentaire
Lot 03 – PSE 1 – Cintrage des menuiseries extérieures	Type de solution : En ajout à la solution de base
Lot 03 – PSE 2 – Volet roulant	Type de solution : En ajout à la solution de base
Lot 12 – PSE 3 – Alimentation électrique des volets roulants	Type de solution : En ajout à la solution de base

Les candidats doivent remettre une proposition entièrement conforme à la solution de base du dossier de consultation. Chaque prestation supplémentaire éventuelle doit faire l'objet d'une annexe à l'acte d'engagement. Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de chaque PSE.

2.2. Variantes

Aucune variante n'est prévue dans le cadre de cette consultation. Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.3. Réponse et groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

2.4. Visites

Les visites ne sont pas obligatoires.

Pour les candidats souhaitant effectuer une visite, le planning des visites est établi aux dates annoncées ci-dessous avec la prise de rendez-vous obligatoire auprès du secrétariat de la Commune de Douilly : mairie.douilly@wanadoo.fr

- Mercredi 19 février 2025 (matin),
- Mercredi 12 mars 2025 (matin).

3. DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Pièces administratives
 - Le Règlement de la Consultation (RC)
 - Un Acte d'Engagement (AE) par lot à remplir et ses annexes
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
- Pièces écrites :
 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) - Généralités Lot N°00
 - Les CCTP par lot et les annexes

- Les Décompositions du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) par lot
- Les plans, Les détails,
- Le planning d'exécution
- Autres pièces détaillées dans la liste des pièces constitutives :
 - Etude assainissement,
 - Division parcellaire.
- Tous les autres documents réglementaires

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

3.2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

<https://www.marchespublics596280.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et devront indiquer une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. Il est important que l'adresse électronique utilisée soit fiable afin de permettre les échanges entre votre entreprise et la Commune pour toutes les phases de la notification.

Il n'appartient pas à la Commune de s'assurer que les messages envoyés à l'adresse électronique fournie soient bien réceptionnés et bien lus (hors cas de dysfonctionnement manifeste du profil acheteur de la Commune).

4. MODALITES ET CONDITIONS DE REMISES DES OFFRES

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur.

Le dépôt des offres par voie dématérialisée est obligatoire.

REMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	
Modalités de la dématérialisation	Le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante : https://www.marchespublics596280.fr
Formats autorisés	<p>Format Word / open office : Acte Engagement</p> <p>Format Excel : les documents relatifs au prix si ces derniers ont été fournis dans le DCE au format XLS</p> <p>Format PDF : pour tous les autres documents administratifs (RIB...)</p> <p>Autres formats : pour les documents spécifiques (plans, photos...) ; les formats autorisés doivent être réputés "largement disponibles" tels que, par exemple, pdf, .ppt, .avi, .jpg, .dwg, .dwf ...</p>

Virus	Le soumissionnaire doit disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.
Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer <u>Les candidats devront veiller à</u>	<p>① Donner un intitulé le plus court possible lors du nommage du fichier afin d'éviter toute difficulté lors du transfert,</p> <p>② Respecter l'arborescence suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Un dossier candidature contenant tous les documents s'y rapportant ◆ Un dossier offre Lot X, contenant tous les documents s'y rapportant <p>Il faut créer autant de dossiers « offre Lot X », que de lots auxquels vous postulez. (X étant le n° du lot). Éviter de déposer des fichiers volumineux.</p> <p>Attention : Éviter de nommer vos dossiers/répertoires/fichiers avec des noms à rallonge entraînant des chemins d'accès trop long, Éviter de déposer des fichiers volumineux, Ne pas compresser (zipper) les dossiers.</p> <p>③ Les fichiers Candidature et Offre sont à insérer dans les enveloppes électronique unique mise à votre disposition sur la plate-forme.</p>
Copie de sauvegarde	<p>Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support physique électronique (CD, DVD, clé USB ...) , tout autre mode de dépôt n'est pas autorisé.</p> <p>Cette copie, pour être valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres</p> <p>L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible :</p> <p>"Copie de sauvegarde + le nom de l'opérateur économique et son n° de SIRET + numéro de l'affaire + intitulé de la consultation" cf. données page 1.</p> <p>L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.</p>
Assistance	Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, vous pouvez contacter l'assistance au 03.52.88.02.86
Langue et unité monétaire	Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.
Autres	<p>Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.</p> <p>ATTENTION : En cas de nouveau dépôt, votre nouvel envoi devra comporter la totalité des pièces déjà déposée. Seul le dernier envoi peut être ouvert dans le cas de dépôts successifs de plusieurs offres</p>

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-avant 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 10 jours.

5. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5.1. Contenu des plis

JUSTIFICATIFS DE CANDIDATURE :

Document	Descriptif
Chiffre d'affaires	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 du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Économie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Économie)
Pouvoir	Tout document permettant de vérifier que le signataire a capacité à représenter l'entreprise (pouvoir, extraits de statuts, délibération du conseil d'administration, ...)
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) Qualifications : QUALIBAT
Références travaux	Liste des principaux travaux effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que tous documents attestant de l'autorisation de poursuite d'activité pendant la durée du marché.

Les justificatifs de candidature peuvent être remplacés par un Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.).

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) et des références si celles-ci viennent compléter celles déjà détenues par le mandataire, auquel cas cela signifierait que les compétences des membres du groupement sont complémentaires et permettent de répondre intégralement aux capacités techniques demandées.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit transmettre les mêmes pièces que le mandataire ainsi que le DC4.

ELEMENTS DE L'OFFRE A REMETTRE

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Complété et signé
DPGF	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
Mémoire	Mémoire technique détaillé comme suit : -Planning prévisionnel : Les candidats fourniront un planning prévisionnel décrivant les étapes d'interventions et compatible avec le respect des délais fixés au CCAP pour le chantier. -Qualité technique :

	<ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie de réalisation • Organisation du chantier (moyens technique et humains) • Hygiène et sécurité -Démarche environnementale : <ul style="list-style-type: none"> • Limitation des nuisances de chantier, gestion et valorisation des déchets
--	---

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

5.2. Protection des données personnelles

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

6. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

6.1. Critère de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément										
1. Prix 40 %	<p>La note de 40 sera attribuée au candidat ayant le prix le moins élevé, sauf si le prix proposé apparaît comme anormalement bas.</p> <p>Les autres candidats auront une note inversement proportionnelle au montant de leur offre par la formule suivante : note maximale * (montant de l'offre moins disante / montant de l'offre analysée)</p> <p>Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition du prix forfaitaire qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.</p> <p>En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix forfaitaire, 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 seraient constatées dans la décomposition du prix forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.</p> <p>Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire.</p> <p>Définition du critère :</p> $Cp = \frac{\text{Offre du moins disant}}{\text{Offre du candidat de refus}} \times 40$										
2. Valeur technique 60 %	<p>Le critère technique sera apprécié au regard des éléments du mémoire technique demandé dans la rubrique 5 du présent règlement – Eléments de l'offre à remettre.</p> <p>VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE :</p> <table> <tr> <td>Moyens mis en œuvre, connaissance et gestion du chantier</td><td>15 points</td></tr> <tr> <td>Planning de réalisation</td><td>10 points</td></tr> <tr> <td>Gestion de la sécurité et des déchets</td><td>5 points</td></tr> <tr> <td>Modes opératoires du chantier</td><td>30 points</td></tr> <tr> <td>Fiches techniques des produits</td><td>10 points</td></tr> </table>	Moyens mis en œuvre, connaissance et gestion du chantier	15 points	Planning de réalisation	10 points	Gestion de la sécurité et des déchets	5 points	Modes opératoires du chantier	30 points	Fiches techniques des produits	10 points
Moyens mis en œuvre, connaissance et gestion du chantier	15 points										
Planning de réalisation	10 points										
Gestion de la sécurité et des déchets	5 points										
Modes opératoires du chantier	30 points										
Fiches techniques des produits	10 points										

	Concordance des références antérieures avec le projet Respect et effort RSE (Nombre de points *60) /100 (ou 90 lot 2 à 13)	20 points 10 points
--	---	------------------------

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

6.2. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Ces négociations pourront porter sur l'ensemble des critères de jugement des offres, dans des conditions de stricte égalité entre les candidats ayant remis une offre. À l'achèvement de la négociation, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

7. PHASE DE NOTIFICATION

Le candidat pressenti pour être attributaire devra :

7.1. Signature électronique de l'Acte d'Engagement

Le candidat retenu devra signer son offre électroniquement selon les modalités communiquées par la Commune au moment de la notification du marché. Aussi il devra être équipé d'un certificat de signature électronique répondant aux exigences de l'arrêté relatif à la signature électronique dans la commande publique.

7.2. Pièces nécessaires à l'attribution définitive

Pour rappel, conformément à la réglementation, les pièces déjà transmises et encore valable ne doivent pas être redéposées.

1	<p>Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestation de vigilance l'URSSAF ou autres attestations sociales (BTP,...) - Attestation de régularité fiscale établie au 31 décembre de l'année qui précède le lancement de la consultation. (le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement).
---	---

2	Liste nominative des salariés étrangers qui interviendront dans l'exécution du marché
3	Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
4	Attestation sur l'honneur
5	Le procès-verbal de la réunion du comité social d'entreprise consacrée à l'examen du rapport et du programme des risque et prévention (RPS) (uniquement entreprise de plus de 50 salariés)
6	Justificatifs d'assurance : - Attestation Assurance Responsabilité Civile - Attestation Assurance décennale pour les marchés soumis à cette obligation (construction...)
7	Pouvoir du signataire
8	Coordonnées bancaires (RIB)

Ces documents seront considérés comme non reçus s'ils ne sont pas fournis à l'appui de l'offre déposée ou transmis à la Commune sans passer par la plateforme électronique.

Informations diverses :

Les attributaires peuvent être éliminés en cas de non transmission :	des compléments ou explications requis quant aux moyens de preuve fournis ou obtenus
En cas d'élimination de l'attributaire :	le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après celle du candidat initialement pressenti pour être attributaire est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite jusqu'à épuisement des offres classées

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS OU TECHNIQUES	
Demande à formuler via la plate forme	https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm
À faire parvenir	au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres

VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	
Instance chargée des procédures de recours	Tribunal Administratif d'Amiens 14 rue Lemerchier – CS 81114 80011 AMIENS CEDEX 01 Téléphone : 03 22 33 61 70 / Télécopie : 03 22 33 61 71 Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr https://amiens.tribunal-administratif.fr/

Organe chargé des procédures de médiation	<p>Comité consultatif interregional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics</p> <p>CCIRA de Nancy</p> <p>Préfecture de Meurthe-et-Moselle</p> <p>1 rue du Préfet Claude Erignac</p> <p>54038 NANCY Cedex</p> <p>Téléphone : 03 83 34 25 65 / Télécopie : 03 83 34 22 24</p>
--	--