



MAIRIE
de
SAINT AUBIN D'AUBIGNÉ

PIECE N°0- Règlement de Consultation

REFECTION DE LA COUVERTURE DE L'ÉGLISE

- Lot n° 1 : Couverture Nord, Chœur et Sacristie
- Lot n° 2 : Couverture Sud, option Panneaux Photovoltaïques

PROCÉDURE ADAPTÉE

(Articles L 2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique)

Date limite de remise des offres :

Lundi 6 mai 2019 à 12h00

SOMMAIRE

SECTION I – IDENTIFICATION DE L’ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ.....	3
SECTION II – OBJET ET CONSISTANCE DU MARCHÉ	3
Article 1 – Objet de la consultation	3
Article 2 - Type de marché	3
Article 3 – Procédure de passation	3
Article 4 – Décomposition du marché.....	3
Article 5 – Date prévisionnelle de commencement des travaux et délais d’exécution.....	3
Article 6 – Forme des candidatures.....	4
Article 7 – Contenu attendu des offres	4
Article 8 – Forme des prix et mode de règlement	5
Article 9 – Délai de validité des offres.....	5
SECTION III – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
SECTION IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	5
Article 1 – Modalité d’obtention du dossier de consultation et de transmission des offres.....	5
Article 2 – Modification du dossier de consultation	6
Article 3 – Visite des lieux et consultation des documents sur site	6
Article 4 – Condition de remise des offres	6
Article 5 – Critères de sélection des candidatures	7
Article 6 – Critères d’attribution des offres.....	7
Article 7 – Négociation et attribution des marchés	8
SECTION V – PRESENTATION DES OFFRES.....	8
Article 1 – Dossier administratif	8
Article 2 – Dossier technique et financier	8
SECTION VI – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	9

SECTION I – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ

Le Pouvoir Adjudicateur et Maître d'Ouvrage de l'opération est :

La Commune de Saint Aubin d'Aubigné

Adresse : Mairie,
4, Place de la Mairie
35250 Saint Aubin d'Aubigné
Tél. : 02 99 55 20 23
Fax : 02 99 55 27 83
Mail : mairie@saint-aubin-daubigne.fr

SECTION II – OBJET ET CONSISTANCE DU MARCHÉ

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réfection de la couverture de l'église communale de Saint-Aubin-d'Aubigné.

Références à la nomenclature européenne (CPV) : Objet principal : 45261210 - 9 : Travaux de couverture.

Article 2 - Type de marché

Marché de travaux

Article 3 – Procédure de passation



La consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

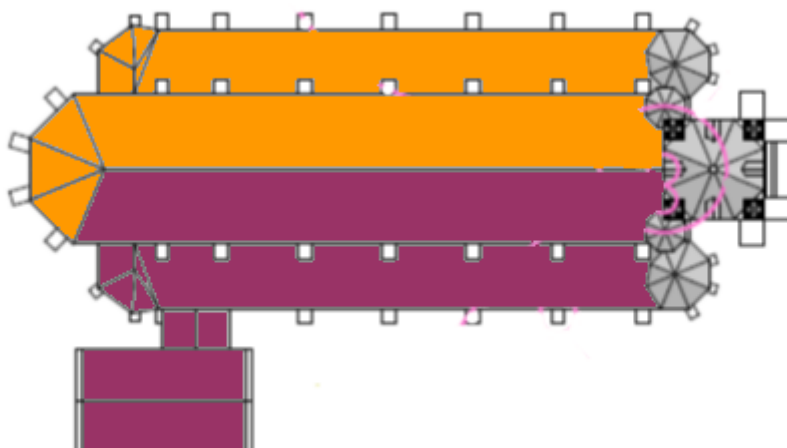
La Ville de Saint Aubin d'Aubigné se réserve la possibilité de mener une phase de négociation avec les candidats dont les conditions sont définies à la section 3, article 7 du présent règlement.

Article 4 – Décomposition du marché

Nombre de lots : 2
Tranches : néant
Phases : néant

Le marché est divisé en 2 lots de la manière suivante :

- Lot n° 1 : Couverture Nord, Chœur et Sacristie : 
- Lot n° 2 : Couverture Sud, avec option Panneaux Photovoltaïques : 



Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Article 5 – Date prévisionnelle de commencement des travaux et délais d'exécution

L'édifice restera exploité pendant la durée des travaux.

A titre informatif la date prévisionnelle de démarrage des travaux est prévue :

- Lot n°1 : 2019
- Lot n°2 : 2020

Le délai d'exécution des travaux est fixé à :

- Lot n°1 : à formuler dans l'acte d'engagement en y joignant un planning prévisionnel
- Lot n°2 : à formuler dans l'acte d'engagement en y joignant un planning prévisionnel

Le délai d'exécution court à compter de la date de notification de l'ordre de service.

Article 6 – Forme des candidatures

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être responsable de l'exécution de la totalité du marché.

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.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Article 7 – Contenu attendu des offres

Les candidats présenteront une offre chiffrée sous forme de devis conformément aux stipulations du dossier de consultation et en veillant à faire apparaître la décomposition du prix en fonction des surfaces et quantités estimées.

Pour le lot n°2, les candidats devront répondre à la solution de base indépendamment de l'option.

Toute offre incomplète sera éliminée.

L'option intégrant l'installation de panneaux photovoltaïques (côté sud) devra prendre en compte les plus et moins-values par rapport à la solution de base « toiture classique » et notamment les éléments suivants :

- veiller à ce que la charpente puisse supporter l'installation
- la solution des panneaux photovoltaïque intégrée à la couverture est préconisée (solution megaslate ou autre solution ayant un avis du CSTB : <http://www.scnasolar.com/produits/megaslate/>),
- la production sera revendue intégralement
- l'offre devra comprendre le raccordement au réseau
- l'offre devra inclure une étude de rentabilité de l'installation

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées. Le Pouvoir Adjudicateur se réservant le droit d'apprécier la qualité d'équivalence des appareils et matériaux proposés dont le candidat aurait justifié.

Les candidats peuvent répondre pour l'ensemble des lots ou de manière séparée pour l'un des deux lots.

Les propositions doivent être rédigées en langue française ou, à défaut de fournir la traduction correspondante en langue française.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur le devis, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées sur le devis, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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 indiqué sur l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément aux dispositions des articles L 2152-5 et L 2152-6 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 8 – Forme des prix et mode de règlement

Le règlement des prestations sera effectué sous 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Les prix sont fermes et actualisables selon les conditions fixées au CCAP.

Une retenue de garantie de 5%, pouvant être remplacé, au gré du titulaire, par une garantie à première demande, sera effectuée.

Une avance, dans les conditions prévues aux articles L2191-2, R 2191-3 et R2191-7 du code de la commande publique, pourra être versée en contrepartie d'une garantie à première demande.

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Article 9 – Délai de validité des offres

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

SECTION III – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- le présent Règlement de Consultation (pièce n°0)
- L'acte d'engagement (en cas de soumission à plusieurs lots, il est demandé un acte d'engagement par lot)(pièce n°1)
- Le formulaire DC1 – Lettre de candidature..... (pièce n°2)
- Le formulaire DC2 - Déclaration du candidat..... (pièce n°3)
- Le formulaire DC4 – Déclaration de sous-traitance (pièce n°4)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (pièce n°5)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)..... (pièce n°6)
- L'attestation de visite..... (pièce n°7)
- L'étude Diagnostic réalisée en 2014 (architecte Pierre-Marie MARTIN) (pièce n°8)
- Les compléments 2017 à l'étude Diagnostic (architecte Pierre-Marie MARTIN) (pièce n°9)
- Le Diagnostic Structurel réalisée en 2014 (entreprise ETSB) (pièce n°10)

SECTION IV – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 1 – Modalité d'obtention du dossier de consultation et de transmission des offres

Conformément aux dispositions des articles L 2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique, et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, la collectivité impose la dématérialisation de l'ensemble de la procédure.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

A cet effet, le Pouvoir Adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique sur son profil acheteur, à l'adresse suivante : <https://marches.megalisbretagne.org> sous la référence : **STAA201901**
Les candidats transmettront leur offre sur la même plateforme et par cette même référence.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications en phase de consultation, ou d'invitation à concourir à une négociation, de courrier de rejet ou de notification de marché dans un second temps.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

Article 2 – Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 8 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 modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite indiquée au paragraphe « date limite de réception des offres » du présent règlement est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 – Visite des lieux et consultation des documents sur site

Une visite du site est obligatoire pour une bonne compréhension des prestations attendues. Les entreprises sont réputées avoir pris connaissance des lieux et vérifié les conditions futures d'exécution (qualité, prix des ouvrages exécutés).

Une attestation sera remise à l'issue de la visite et le candidat devra la joindre à son offre.

Merci de prendre contact auprès de M. Yvonnick ROUSTIAU (responsable des bâtiments) – Tél : 06.82.38.44.99 afin de convenir d'un rendez-vous.

Les candidats pouvant justifier d'une connaissance approfondie du projet sont dédouanés de visite sur site. Les candidats devront, pour cela, fournir les éléments de preuves justifiant cette absence de visite, comme par exemple : un document permettant d'attester de la participation à un chantier sur lesdits sites, la participation à une visite sur site lors d'une précédente et récente consultation, des photographies des lieux...

Article 4 – Condition de remise des offres

La remise des offres se fera de manière électronique dans les conditions précisées à l'article 1 avant la date et heure limite suivante :

Lundi 6 mai 2019 à 12h00

Précisions apportées quant à la remise électronique des offres :

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plate-forme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et du volume des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et heure de réception de manière certaine.

En outre, conformément à l'article R 2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans les délais impartis est ouverte.

Pour la remise des plis, le candidat ne devra pas utiliser certains formats : les «.exe» ou autres exécutables ; certains outils, notamment les «macros» ; ne doit pas chiffrer (=crypter) sa candidature et son offre.

Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent ainsi faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou bien sur support papier.

Cette copie est transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « *copie de sauvegarde* ».

(La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur)

Le candidat devra traiter préalablement tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre par un anti-virus.

Précisions apportées quant à la signature électronique des marchés :

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que les pièces du marché seront exclusivement signées électroniquement. La signature intervient à l'achèvement de la procédure, toutefois le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

- Le certificat électronique** : Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Sont autorisés les certificats conformes au règlement européen eIDAS. Toutefois les certificats de niveau ** (2) minimum conformes au règlement RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité délivrés avant le 1er octobre 2018 restent valides jusqu'à leur expiration.

Les candidats peuvent donc utiliser :

 - les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponibles à l'adresse suivante : www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance
 - les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>
 - tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du règlement européen eIDAS. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir :
 - ✓ les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation
 - ✓ tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du règlement européen eIDAS, avec traduction des documents en langue française »
- Le format de signature** : les candidats sont invités à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF) afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture (le cas échéant), la trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation permettra de signer facilement les documents dans ce format.

Article 5 – Critères de sélection des candidatures

Les candidatures recevables en application des articles L 2141-1 et suivants, L 2142-1 du code de la commande publique et accompagnées des éléments visés aux articles R 2142-5 à R 2142-14 du même code seront sélectionnées au vu :

- Des capacités techniques
- Des capacités financières
- Des capacités professionnelles et références en relation avec le marché et le lot concerné datant de moins de trois ans
- Des garanties techniques et financières (qualifications professionnelles (le cas échéant) ou certificats de capacités pour des opérations similaires)

Article 6 – Critères d'attribution des offres

Le jugement des propositions sera effectué, conformément aux conditions prévues au chapitre II, Titre V, Livre 1^{er} du code de la commande publique dans sa 2^{ème} partie relative aux marchés publics, au moyen des critères suivants :

1. Prix	50%
2. Valeur technique (au regard du mémoire technique ou note méthodologique)	35%
<i>dont :</i>	
- Qualifications de l'équipe	10 %
- Méthodologie, qualité des propositions alternatives le cas échéant, et équipements de sécurité prévus	15 %
- Matériaux employés	10 %
3. Références similaires	15 %

Article 7 – Négociation et attribution des marchés

A l'issue de la procédure de consultation, la collectivité se réserve la possibilité d'engager une négociation sous la forme écrite (ou dans le cadre d'une audition) à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement des offres, avec les candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale. En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Le nombre de candidats admis à négocier est fixé à 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

A l'issue de la procédure, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire. Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours. En revanche, si celui-ci n'arrivait pas à produire l'ensemble de ces pièces dans le délai, le marché sera attribué (sous les mêmes réserves) au candidat classé immédiatement après lui.

Néanmoins, conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

SECTION V – PRESENTATION DES OFFRES

Article 1 – Dossier administratif

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

Lettre de candidature DC1

Document à annexer au DC1 :

Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement DC2

Documents à annexer au DC2 :

Attestation à jour d'assurance professionnelle (décennale et responsabilité civile)

Liste des travaux exécutés (3 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature

Déclaration de sous-traitance DC4 le cas échéant

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produira pour chacun de ses opérateurs les mêmes documents qui sont exigés si dessus pour en justifier les capacités professionnelles, techniques et financières. Il en va de même pour les éventuels sous-traitants au moyen du formulaire DC4.

Article 2 – Dossier technique et financier

Les candidats transmettront dans leur dossier d'offre les éléments suivants en veillant au respect des exigences énoncées précédemment (Cf. Section II Article 7) :

Acte d'engagement et ses annexes le cas échéant

- Le pouvoir, les cas échéant, si le signataire de l'offre le fait par délégation
- Devis
- Mémoire technique
- Planning de travaux
- Attestation de visite

Le prestataire remettra, dans son mémoire technique, les éléments suivants :

- 1/ Les sujétions techniques proposées garantissant la qualité des travaux proposés,
- 2/ Les moyens mis en place en matière de sécurité des travailleurs,
- 3/ Le détail quantitatif et estimatif
- 4/ Les délais proposés et les moyens mis en œuvre pour les tenir (délais de préparation et phasage détaillé, moyens techniques et humain pour le chantier...)
- 5/ Fiche techniques des principaux matériaux : ardoises, clous, cuivre, zinc, plomb, faitage, etc.

SECTION VI – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande à formuler sur le profil acheteur directement au moyen de la référence de la consultation puis rubrique « poser une question ».

L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises via le profil d'acheteur ou qui ne parviendraient pas dans le délai imparti.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification. Cette réponse sera adressée par voie électronique sur le profil acheteur à l'adresse URL suivante : <https://marches.e-megalisbretagne.org/>

Renseignements techniques :

Correspondant : M. Yann HELLO, Responsable des services techniques

Renseignements administratifs :

Correspondant : Sébastien TOSTIVINT, Responsable des finances

Voies et délais de recours :

Tribunal Administratif de RENNES

Adresse : 3 Contour de la Motte CS 44416, 35044 Rennes

Tél. : 02.23.21.28.08. Mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours :

Adresse : Mairie, Direction Générale, 4 place de la Mairie, 35250 Saint Aubin d'Aubigné