



MAITRE DE L'OUVRAGE :

**Commune de ROMILLY SUR ANDELLE**

1, Rue Neuve

27610 ROMILLY SUR ANDELLE

***RELOCALISATION et RENOVATION  
THERMIQUE des SERVICES TECHNIQUES***

*Sis*

*Rue Neuve*

*27610 ROMILLY SUR ANDELLE*

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date limite de réception des offres :**

**Le vendredi 24 mai 2024 avant 12 h 00**

**Visite conseillée : le mardi 14 mai entre 14h00 à 17h00 sur site  
En présence du Maître d'Œuvre**

## **Article 1 : Objet de la consultation :**

- **La Ville de ROMILLY SUR ANDELLE va réaliser la Relocalisation et la Rénovation thermique des Services Techniques – 27610 ROMILLY SUR ANDELLE.**

Les marchés de travaux seront passés en corps d'état séparés.

### **1-1 Allotissement :**

Le marché comporte une tranche unique et est divisé en 7 lots distincts :

**LOT 1 – MACONNERIE et AUTRES OUVRAGES**

**LOT 2 – SERRURERIE et BARDAGES**

**LOT 3 – MENUISERIES EXTERIEURES et AUTRES**

**LOT 4 – MENUISERIE INTERIEURE – CLOISONS – PLAFONDS – DOUBLAGES – ISOLATION**

**LOT 5 – ELECTRICITE Courants Forts – Courants faibles**

**LOT 6 - PLOMBERIE – SANITAIRE – CHAUFFAGE - VENTILATION**

**LOT 7 – PEINTURE – REVETEMENTS de SOLS - FAIENCE**

Les lots pourront être attribués séparément.

### **1-2 Délais de réalisation des travaux :**

La durée globale d'exécution des travaux de construction et de rénovation est fixée au C.C.A.P et au planning prévisionnel d'exécution, joints au présent dossier.

La durée de la période de préparation est fixée à SIX SEMAINES.

La durée des travaux est fixée à SIX MOIS.

Les travaux seront réalisés conformément au planning joint au Dossier de Consultation.

### **1-3 Pièces du DCE :**

Le dossier de consultation des entreprises comprend les documents suivants :

- Règlement de Consultation.
- Acte d'Engagement (DC3)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- Cahier des Clauses Techniques Particulières Généralités TCE – Dispositions communes à tous les lots
- Cahier des Clauses Techniques Particulières des Lots de travaux
- Le D.P.G.F. Décomposition du Prix Global et Forfaitaire par Lots avec prix unitaires.
- Plans projet
- Planning prévisionnel.

### **1-4 Intervenants :**

**La Maîtrise d'Ouvrage** de cette opération est assurée par la Ville de ROMILLY SUR ANDELLE – 1, Rue Neuve - 27610 ROMILLY SUR ANDELLE.

**La Maîtrise d'Œuvre** de cette opération est confiée au Cabinet d'Architecture Eurl Christian MANIERE Architecture – 29, Rue du Général de Gaulle – 27100 LE VAUDREUIL.

## **Article 2 : Procédure :**

La consultation est organisée en application des dispositions du Code de la Commande Publique applicable au 1<sup>er</sup> Avril 2019 dans sa rédaction.

Les candidats sont informés que la personne publique se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises.

## **Article 3 : Conditions de participation :**

### **3-1 Sous-traitance :**

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 (Formulaire DC4).

Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant envisagé est inférieur à 600 € T.T.C.

### **3-2 Groupement d'entreprises :**

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraindre d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

### **3-3 Offres multiples :**

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.

## **Article 4 : Justifications à produire**

Le candidat devra joindre à son offre les documents suivants :

- Lettre de candidature faisant apparaître si le candidat se présente seul ou en groupement (suivant modèle DC 1 joint au dossier de consultation ou sous forme libre) ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 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 ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour présenter certains de ces éléments, le candidat peut utiliser les formulaires du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et le l'Emploi : DC1 « Lettre de candidature » (ancien DC4) ; DC2 « Déclaration du candidat » (ancien DC5). Ces documents sont disponibles dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

En application de l'article 52 du code de marchés publics, il sera demandé aux entreprises dont le dossier de candidature est incomplet, de fournir les justificatifs manquants dans un délai inférieur à 10 jours à compter de la réception de la demande.

Ces pièces devront être complétées, datées, signées et acceptées par le candidat sans modification.

## **Article 5 : Retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation pourra être retiré en dématérialisé.

Le dossier est sur support électronique en dématérialisé sur le site : MARCHES PUBLICS DE L'EURE  
<https://marchespublics.eure.fr/>

## Article 6 : Dépôt des offres

### 6-1 Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Le dossier à remettre contiendra les pièces suivantes :

Pièces relatives à la candidature qui sont précisées dans l'avis d'appel public à la concurrence à l'article « Justifications à produire » du présent document à l'Article 4.

#### **Pièces relatives à l'offre :**

- L'Acte d'Engagement (DC 3)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Planning prévisionnel ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières – CCTP de chaque lot ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières afférent au(x) Généralités Tous Corps d'Etats ;
- Les Bordereaux de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire afférent au(x) lot(s) ;
- Les plans projets dûment signés
- **Un mémoire technique** concernant l'opération envisagée qui présentera, au minimum, les éléments prévus à l'article 6  
Les candidats devront accorder une attention toute particulière quant à la rédaction et au contenu du mémoire technique.  
En effet, celui-ci servira de base de jugement de l'offre du candidat – critère Valeur Technique et fera partie intégrante du marché.
- Le Règlement de Consultation

### 6-2 - Transmission par voie électronique.

Il est rappelé, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique applicable au 1<sup>er</sup> Avril 2019, relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, que les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation en ligne. Ils peuvent alors décider de faire une offre par voie électronique.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus à cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et du décret 2001-272 du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002, les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .pdf / .xls
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse, et que chaque fichier inclus dans l'enveloppe ne dépasse pas 25 Mo.
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus.

Le candidat retenu, s'il a transmis ses dossiers par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être comporter la mention lisible : « **Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde** ».

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Une copie de sauvegarde dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté peut faire l'objet d'une réparation. En cas d'échec de la réparation, ou en l'absence de réparation, tout document électronique relatif à une candidature ou à une offre est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera alors informé.

Toutefois, s'agissant des documents électroniques relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de procéder à un nouvel envoi de documents conformément à l'article 52-I du Code des Marchés Publics.

## **Article 7 : Critères d'attribution**

### **7-1 Sélection des candidatures.**

Les candidatures seront sélectionnées selon le critère suivant :


Présence de l'ensemble des documents exigés

### **7-2 Jugement des offres.**

Les offres seront jugées et classées par ordre décroissant de la manière suivante :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

 50 % prix

 50 % pour le dossier technique sera pondéré de la façon suivante :

- Engagement sur les délais par description des phases et moyens en personnel engagés : 20 %
- Matériaux et fournitures : 5 %
- Moyens matériels – sécurité hygiène sur chantier : 10 %
- Protection de l'environnement : 10 %
- Références similaires : 5 %


Le montant pris en compte sera la somme indiquée à l'Acte d'Engagement, du fait que le marché est passé à prix global et forfaitaire.

L'entreprise doit compléter la (les) Décomposition (s) du (des) Prix Global (s) et Forfaitaire (s) relative(s) au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) il soumissionne. Ce document est fourni dans le dossier de consultation des entreprises. Le total de ce DPGF doit correspondre au prix indiqué à l'acte d'engagement. Si le DPGF comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront rectifiées sans que le montant total de la proposition de l'acte d'engagement puisse être modifié.

## **Article 8 : 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.

## **Article 9 : Date d'envoi de l'avis à la publication :**

 **Date d'envoi de publication :**  
**Le vendredi 19 avril 2024**

## **Article 10 : Date limite de remise des offres :**

 **Le vendredi 24 mai 2024 avant 12 heures**

## **Article 11 : Renseignements complémentaires**

### **11-1 Modalités de financement.**

Financement sur les ressources propres des collectivités. Les paiements s'effectueront par mandat administratif.

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la demande du titulaire accompagnée des justifications prévues. En application du Code de la Commande Publique applicable au 1<sup>er</sup> Avril 2019, le dépassement du délai de paiement ouvrira de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de sept points.

### **11-2 Demande de renseignement.**

En cas d'ambiguïté ou d'incertitude de toute sorte, les entreprises doivent impérativement faire une demande de renseignement par écrit, par télécopie, confirmée par courrier. Une réponse jugée opportune sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, par télécopie, confirmée par courrier. Faute d'avoir demandé des explications complémentaires par écrit au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres, il sera considéré que l'entreprise a eu une pleine connaissance de tous les documents établis et qu'il les accepte sans réserve. Aucune réclamation concernant l'interprétation des textes, des quantités et plans ne pourra être admise ultérieurement.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres une demande sur la plateforme :

<https://marchespublics.eure.fr/>

**Toute demande devra être adressée sur la plateforme, aucune réponse téléphonique ne sera prise en compte.**

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré ou téléchargé le dossier **3 jours ouvrés** (hors congés du Maître d'Ouvrage et du Maître d'œuvre) au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **11-3 Modification de détail.**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant les, date et heure limites de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **11-4 Renseignements divers.**

Unité monétaire utilisée : l'Euro.

**FIN DU REGLEMENT DE CONSULTATION.**