



Ville de Lure

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **RC**

### **MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

### **TRAVAUX DE RENOVATION ET MISE AUX NORMES FEDERALES DE LA PISTE D'ATHLETISME**

### **ET**

### **REMISE AUX NORMES FEDERALES DES BUTS DE FOOTBALL DU TERRAIN HONNEUR**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

**LE 19 Juillet 2018 À 12 HEURES**

**MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE**

*Articles 28 et 74 II du CMP*

<p>Pouvoir Adjudicateur :</p> <p>VILLE DE LURE, représentée par M. Eric HOULLEY, Maire 2, rue la Font – BP 167 70204 LURE CEDEX Tél. 03.84.89.01.01</p>	<p>Personne Responsable du Marché :</p> <p>M. Eric HOULLEY, Maire, 2 rue de la Font - BP 167 70204 LURE CEDEX</p>
---	---

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - PRESENTATION DU MARCHE.....</b>	<b>3</b>
1.1 - ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR .....	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	3
1.3 - DECOUPAGE DES PRESTATIONS .....	3
1.4 - DEFINITION DES PRESTATIONS .....	3
1.5 - OPTIONS ET VARIANTES.....	3
1.6 - FORME DU MARCHE .....	3
1.7 - DUREE DU MARCHE .....	4
1.8 - SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS SUR LE CHANTIER .....	4
1.9 - FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS .....	4
1.10 - MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT .....	4
<b>ARTICLE 2 - PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE- REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 - DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
2.2 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	4
2.3 - MODIFICATIONS MINEURES AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
2.4 - CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE.....	5
2.4.1 - L'offre .....	5
2.4.2 - Document administratif .....	6
2.5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....	7
2.5.1 - Transmission par support papier.....	7
2.5.2 - Transmission par voie électronique .....	8
<b>ARTICLE 3 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET OFFRES - ATTRIBUTION.....</b>	<b>8</b>
3.1 - CRITERES D'ATTRIBUTION .....	8
3.1.1 - Choix des candidats.....	9
3.1.2 - Jugement des Offres.....	9
3.1.3 - Cohérence de l'offre.....	10
3.1.4 - Phase de négociation .....	10
3.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE .....	10

# ARTICLE 1 - PRESENTATION DU MARCHE

## 1.1 - ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Adresse : 2 rue de la Font – BP – 167 – 70204 LURE CEDEX  
Tél : 03.84.89.01.01  
Fax : 03.84.89.01.10  
Courriel : mairie@lure.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## 1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28 et 74 II du code des marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

## 1.3 - DECOUPAGE DES PRESTATIONS

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

## 1.4 - DEFINITION DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

**Marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux  
de rénovation de la piste d'athlétisme et la  
remise aux normes fédérales des buts du  
terrain de football**

Les travaux se situent à l'adresse suivante :

Complexe sportif : Boulevard Brosset – 70200 LURE

L'enveloppe financière affectée aux travaux (Co) par le maître de l'ouvrage est égale à:

**350 000 € HT**  
**(y compris maîtrise d'œuvre)**  
*Trois cent cinquante mille euros hors  
taxes*

## 1.5 - OPTIONS ET VARIANTES

Il n'est pas prévu d'options techniques et les variantes ne sont pas autorisées.

## 1.6 - FORME DU MARCHE

Marché à tranche ferme

<b>Eléments de mission</b>	
Travaux de rénovation et mise aux normes fédérales de la piste d'athlétisme et remise aux normes fédérales des buts de football du Terrain Honneur	AVP
	PRO /DCE
	ACT
	EXE
	DET
	OPC
	AOR

### **1.7 - DUREE DU MARCHE**

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article 7 du CCAP.

### **1.8 - SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS SUR LE CHANTIER**

Les travaux sont soumis à l'obligation de désigner un coordonnateur en matière de sécurité et de santé ou d'établir un plan de prévention [Article 12 du CCAP].  
Il sera désigné ultérieurement le cas échéant.

### **1.9 - FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS**

Les éventuels cotraitants s'engagent dans un groupement solidaire.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire désigné assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

### **1.10 - MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT**

Le délai global de paiement des prestations est fixé à 30 jours par mandat administratif.

## **ARTICLE 2 - PROCÉDURE DE MISE EN CONCURRENCE- REMISE DES OFFRES**

### **2.1 - DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- ✓ Acte d'engagement
- ✓ Règlement de Consultation et son annexe
- ✓ Cahier des Clauses Administratives Particulières
- ✓ Programme

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site:

<http://www.lure.fr>

### **2.2 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

Date limite d'obtention des renseignements :

Toute demande de renseignements complémentaires devra obligatoirement se faire auprès de : [mairie@lure.fr](mailto:mairie@lure.fr)

Chaque concurrent sera informé ainsi de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

### **2.3 - MODIFICATIONS MINEURES AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **2.4 - CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE**

Si les documents 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **2.4.1 - L'OFFRE**

- ✓ Un Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, cacheté, daté et signé par le candidat.  
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.  
En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.
- ✓ Le CCAP, paraphé, cacheté, daté, signé.
- ✓ Le programme de l'opération cacheté, daté et signé.
- ✓ Un Mémoire technique - 20 pages (20 recto ou 10 recto/verso) maximum (hors page de garde, couverture, sommaire et annexes acceptées tel que précisées ci-dessous), - indiquant de façon claire et détaillée:
  - ✓ La présentation nominative du Chef de projet (expérience demandée dans la construction d'infrastructures sportives et de son suppléant, avec en annexe, les CV et leurs références personnelles principales (personnes nommées dans l'Acte d'Engagement article 3),
  - ✓ Les moyens matériels, les moyens humains et compétences qui seront affectés à cette mission,
  - ✓ Détail des temps et des coûts par éléments de mission (dans l'Acte d'engagement notamment- article 8) ;
  - ✓ Une note méthodologique permettant d'apprécier la compréhension des contraintes et dispositions particulières du projet par le candidat
  - ✓ Une note méthodologique relative aux dispositions environnementales envisagées pour ce projet
- ✓ Le planning prévisionnel détaillé de la mission : incluant les échéances administratives, les moyens humains affectés à chaque phase.

\*le non-respect du nombre de pages du Mémoire technique est éliminatoire

#### **2.4.2 - DOCUMENT ADMINISTRATIF**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui:

- ✓ Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant:
  - Le nom et l'adresse du candidat,
  - Si le candidat se présente seul ou en groupement; dans ce dernier cas désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire,
  - Le nom et la qualité du signataire.

- ✓ Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics, qu'il ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail (et, s'il est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés)
- ✓ Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, ou établie
- ✓ sur papier libre, dûment datée et signée et précisant, le cas échéant, un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat

## 2.5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- ✓ Transmission par voie électronique
- ✓ Support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.
- ✓ Support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

NB : Toutes les offres reçues en format papier devront être obligatoirement accompagnées d'une sauvegarde informatique complète sur CD ROM ou clé USB jointe dans l'enveloppe.

---

Les offres devront parvenir à destination avant le **19 Juillet 2018** à 12:00 H

---

### 2.5.1 - TRANSMISSION PAR SUPPORT PAPIER

Le pli comprendra la candidature et l'offre du candidat dans UNE SEULE ENVELOPPE et portera les mentions suivantes :

Adresse: Mairie de LURE 2, rue de la Font - BP 167 - 70204 LURE CEDEX Tél. : 03.84.89.01.01 Fax : 03.84.89.01.10 Courriel : mairie@lure.fr	
--	--

Les horaires d'ouverture des bureaux sont :

Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 (fermeture les jours fériés officiels précisés à l'article L3133-1 du Code du travail)

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie  
<http://www.economie.gouv.fr/dai/formulaires>).

## 2.5.2 - TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée par mail : [mairie@lure.fr](mailto:mairie@lure.fr)

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

### a. *Contraintes informatiques*

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants: ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

### b. *Dispositions relatives à la copie de sauvegarde*

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

- ✓ Elle est parvenue à destination dans délai fixée pour la remise des offres.
- ✓ Elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- ✓ La candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus;
- ✓ La candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes;
- ✓ La copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

## ARTICLE 3 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET OFFRES - ATTRIBUTION

### 3.1 - CRITERES D'ATTRIBUTION



### 3.1.1 - CHOIX DES CANDIDATS

Les candidatures devront respecter strictement les prescriptions l'article II du présent document. A défaut, la candidature sera rejetée et l'offre non analysée.

### 3.1.2 - JUGEMENT DES OFFRES

Il sera fait application des articles 53 et 55 du code des Marchés Publics.  
L'offre retenue sera celle ayant obtenu le nombre de point le plus élevé, sur un maximum de 100, au regard des critères de notation suivants :

#### Critère n°1 : **Le prix des prestations 40 pts**

Taux de rémunération (t)	20
Taux de tolérance sur le coût prévisionnel des travaux (X1)	20

La note attribuée au taux de rémunération sera calculé de la manière suivante :

Classement de l'offre A = (Montant de l'offre la moins disante X 20) / montant de l'offre A

La note attribuée au taux de tolérance sur le coût prévisionnel des travaux sera calculé selon le barème suivant ( $x = \text{taux}$ ), en considérant la note maximal de 20 points pour un taux égal à 0% et décroissante de 5 points tous les 1% selon le principe présenté dans le tableau ci-dessous :

Tolérance	Note attribuée
0 %	20
$0 \% < x < 1\%$	15
$1 \% \leq x < 2\%$	10
$2\% \leq x < 3\%$	5
$x \geq 3\%$	0

#### Critère n° 2 : **Valeur Technique 60 points**

La valeur technique de l'offre sera jugée suivant le contenu du Mémoire technique rendu par l'entreprise et détaillée selon l'article 2.4.1 du présent document et le planning. Les annexes ne seront pas prises en compte sauf prescriptions contraires prévues au même article.

L'ajout dans le dossier administratif de certifications (ISO, certificat de capacité, etc.) et de références supplémentaires ne sera pas pris en compte dans la notation.

Le non-respect du nombre de pages du Mémoire technique est éliminatoire.

Présentation nominative du Chef de projet et de l'équipe -	10 pts
Références de travaux de VRD et infrastructures sportives de moins de 5 ans	5 pts
Détail des temps et des coûts par éléments de mission -	10 pts
Planning prévisionnel détaillé de la mission -	10 pts
Compréhension des contraintes et dispositions particulières du projet -	20 pts

*Chaque sous critère sera analysé comme suit [qualitatif et quantitatif] :*

*Pas de proposition 0% des points affectés au sujet,*

*Insuffisant 25% des points affectés au sujet,*

*Moyen 50% des points affectés au sujet,*

*Satisfaisant 75% des points affectés au sujet,*

*Très satisfaisant 100% des points affectés au sujet.*

### **3.1.3 - COHERENCE DE L'OFFRE**

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaut sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ou pour le redresser. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **3.1.4 - PHASE DE NEGOCIATION**

**A l'issue de l'analyse, la commune de LURE pourra négocier avec, au maximum, les 3 candidats les mieux disant au regard des critères énoncés ci-dessus, sur leur offre technique et/ou financière. L'audition, si elle a lieu, se tiendra le 24 juillet 2018 à partir de 14 H à la Mairie de Lure.**

### **3.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE**

Les pièces prévues par le formulaire d'information du candidat retenu (NOTI 1), dont celles mentionnées aux articles 08222-5 ou 08222-7 et 08222-8 du code du travail.

Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (si ces éléments ne sont pas déjà demandés dans le cadre du NOTI2) ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

**Lu et approuvé**

Le \_\_\_\_\_, à

Le maître d'œuvre,