

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

REHABILITATION DE LA MAIRIE ANNEXE MARCHE RELANCE SUITE A DECLARATION SANS SUITE

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 24 février 2016 à 12:00

Commune de Cabannes

Hôtel de Ville
Place de la Mairie
13440 CABANNES

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Réalisation de prestations similaires	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes	4
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Les intervenants	4
3.1 - Maîtrise d'oeuvre.....	4
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	4
3.3 - Contrôle technique.....	4
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
5 - Contenu du dossier de consultation.....	5
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Présentation des prestations supplémentaires éventuelles	7
6.3 - Visites sur site	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
7.1 - Transmission sous support papier	7
7.2 - Transmission électronique	8
8 - Examen des candidatures et des offres	8
8.1 - Sélection des candidatures	8
8.2 - Attribution des marchés.....	8
8.3 - Suite à donner à la consultation	8
9 - Renseignements complémentaires.....	9
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
9.2 - Procédures de recours	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

REHABILITATION DE LA MAIRIE ANNEXE - MARCHE RELANCE SUITE A DECLARATION SANS SUITE

Lieu(x) d'exécution :

Mairie Annexe

2 avenue de Verdun

13440 CABANNES

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 28-I du code des marchés publics.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	REFECTION DE LA TOITURE
02	ENDUIT DE FACADE
03	FAUX PLAFONDS/ISOLATION/MENUISERIES EXTERIEURES
04	PEINTURES/FAIENCES/SOLS SOUPLES
05	PLOMBERIE

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de la procédure adaptée article 28-II du code des marchés publics, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir

adjudicateur.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats devront faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles relatives au(x) lot(s) suivant(s) :

Lot(s)	Code	Libelle	Description
01	01	Option 1	Remplacement de voligeage par éléments « sous tuiles » de type PST
04	04	Option 1	Revêtements de sols souples à l'accueil des nourrissons et signalétique handicapés dans l'escalier (voir rapport de diagnostic et accessibilité handicapés)

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par : LA COMMUNE.

COMMUNE DE CABANNES
Place de la Mairie
13440 CABANNES

3.3 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot
- Rapport de diagnostic et accessibilité handicapés
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) par lot
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Lettre d'acceptation des CCTP et CCAP

Modalités de retrait du dossier de consultation

Il est librement téléchargeable sur le site de la Mairie de Cabannes - rubrique marchés public à l'adresse suivante : <http://www.mairie-cabannes.fr>

Ou transmis au format électronique à chaque candidat après demande par courriel à l'adresse : cabinet@mairie-cabannes.fr

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

Les candidats qui retirent le dossier de consultation sont priés de mentionner au pouvoir adjudicateur lors du retrait leur adresse postale complète et leur adresse électronique. Les candidats qui retirent le dossier de consultation sur le site de la Mairie de Cabannes sont priés de transmettre à l'adresse suivante cabinet@mairie-cabannes.fr un courrier d'identification précisant le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique. La transmission de ces éléments est indispensable afin de permettre de façon certaine une correspondance électronique et ainsi le respect de l'égalité de traitement entre les candidats. Il est donc fortement recommandé de le faire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 44 et 45 du code des marchés publics :
Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles		
Relevé d'identité bancaire		Non
Extrait KBIS		Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature		Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (indiquant le montant, l'époque, le lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser les formulaires **DC1 (lettre de candidature)** et **DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations Proposés par le candidat	Non
Un certificat de visite des locaux (élément conseillé)	Non
Lettre d'acceptation des CCTP et CCAP	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce mémoire technique qui comprendra <u>maximum 30 pages</u> précisera : - Moyens et matériels chargés d'exécuter les prestations - Références similaires au projet - Note méthodologique adaptée à la commune précisant les moyens de mise hors d'air provisoire du bâtiment avec protections, gestion et évacuation des déchets, plan de localisation de la réalisation des ouvrages, nettoyage final - Proposition de planning prévisionnel intégrant les délais d'exécution	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Présentation des prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats présenteront un dossier général "prestations supplémentaires éventuelles" comportant un sous-dossier pour chacune de ces prestations. Chaque prestation sera chiffrée dans l'acte d'engagement, en complément de l'offre de base.

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Demande de rendez-vous auprès du Responsable des Services Techniques au **06 82 76 66 54**. Dans ce cas, un certificat de visite sera délivré.

Il est fortement conseillé au candidat de se rendre compte sur place de l'état des lieux, des travaux à effectuer, de vérifier les mesures indiquées, des possibilités d'accès en vue d'obtenir toutes les informations techniques qu'il estime utile pour la remise de son offre.

Le pouvoir adjudicateur rappelle que le titulaire ne sera pas admis à fournir des réclamations sur ces points et la rencontre de difficultés appréhendées dans l'offre ne modifiera pas ses obligations et n'atténuera pas ses responsabilités qui demeurent entières dans l'exécution des travaux.

En cas de non visite, le titulaire ne pourra prétendre à une compensation financière en cas de travaux supplémentaires dus à des sujétions techniques qui auraient pu être détectées lors de la visite.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**REHABILITATION DE LA MAIRIE ANNEXE
pour le(s) lot(s) n°**

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir deux dossiers portant le nom du candidat ainsi que, respectivement, les mentions "Pièces de la candidature" et "Pièces de l'offre", et dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

COMMUNE DE CABANNES
Hôtel de Ville
Service Marchés Publics
Place de la Mairie
13440 CABANNES

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

7.2 - Transmission électronique

La transmission électronique n'est pas autorisée pour cette consultation.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres pour tous les lots sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	50.0 %
3- Délais d'exécution	10.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation - Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera une négociation avec les 3 premiers candidats sélectionnés par lot.

A l'issue d'un premier classement établi au regard des critères définis à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur négocie avec les trois candidats du lot dont l'offre a obtenu le plus de points. Le pouvoir adjudicateur informe par écrit les trois candidats des conditions, des formes et de la date de fin de négociation, identiques pour les trois candidats. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Au plus tard à la date de fin de négociation, chacun des

trois candidats communique au pouvoir adjudicateur un document indiquant clairement et précisément quels points de son offre il modifie. Après la date de fin de négociation, le pouvoir adjudicateur établit un classement définitif au regard des critères définis à l'article 8.3 du présent règlement de la consultation. L'offre qui obtient le plus de points lors de ce classement définitif est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 46 du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

COMMUNE DE CABANNES

Hôtel de Ville

Place de la Mairie

13440 CABANNES

Auprès de : Madame THIEL Anne

Téléphone : 04 90 90 40 53

Courriel : cabinet@mairie-cabannes.fr

Renseignement(s) technique(s) :

COMMUNE DE CABANNES

Hôtel de Ville

Place de la Mairie

13440 CABANNES

Auprès de : Monsieur MACIOCI Patrick

Téléphone :

Courriel : patrick.macioci@mairie-cabannes.fr

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant demandé le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 3 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MARSEILLE

22-24 rue de Breteuil

13281 MARSEILLE CEDEX 6

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.