

Maitre d'ouvrage

Mairie de SAVERDUN

Maitre d'œuvre

Christophe PELOUS

« Restructuration et extension de la cuisine et des sanitaires de l'école G3 de SAVERDUN »

Règlement de Consultation (R.C)

Mairie de Saverdun

Hôtel de Ville

09 700 SAVERDUN

Tel : 05 61 60 30 31



Date et heure limites de réception des offres

Lundi 7 Août 2017 à 12h00

Article 1: Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : la « restructuration et extension de la cuisine et des sanitaires de l'école G3 de SAVERDUN

Lieu(x) d'exécution : Ecole G3 de Saverdun

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 et 59 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il est prévu une décomposition en lots :

- Lot 1 Démolition/Gros Oeuvre/Enduit
- Lot 2 Charpente Métallique/Couverture Bac Acier/Serrurerie
- Lot 3 Menuiserie Exterieur
- Lot 4 Menuiserie Interieur
- Lot 5 Plâtrerie/sol Dur/Peinture
- Lot 6 Plomberie/CVC
- Lot 7 Electricité
- Lot 8 Cuisine/Equipement/Panneaux
- Lot 9 VRD

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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.

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

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.

IMPORTANT

Une visite préalable obligatoire du site est prévue dans le cadre de la présente consultation.

Une attestation de visite sera remise au candidat qui la joindra à son offre.

La visite assurée par le Maître d'œuvre sera organisée le :

Mercredi 2 Aout à 8h00

1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le délai d'exécution de la commande est de 16 semaines + 4 semaines de préparation à compter de

l'OS qui prescrit l'ordre de commencement des travaux.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Variantes possibles

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

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.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'ordonnance.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles 36, 37 de l'ordonnance et 13 et 14 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

Christophe PELOUS

Architecte DPLG

2 impasse Louis Sire

31 200 Toulouse

IDET

115 chemin des Crouzettes

31860 Labarthe sur Leze

3.1.1 Maître d'ouvrage

Mairie de Saverdun

Hôtel de Ville

09 700 SAVERDUN

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Christophe PELOUS

Architecte DPLG

2 impasse Louis Sire

31 200 Toulouse

3.3 - Contrôle technique

APAVE FOIX

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

APAVE L'UNION

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.),
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) commun
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) par lots
- CDPGF
- Plans
- Planning

Le dossier de consultation des entreprises sera remis à chaque candidat gratuitement.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents 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.

5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature :

Les capacités techniques et professionnelles des candidats, l'acheteur ne peut exiger d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

1. Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.
2. Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
3. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
4. L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus dans l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats :

1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les

trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

2. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
3. Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Règlement de consultation
- CDPGF
- Un mémoire technique des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise. Il comprendra en particulier le planning des travaux
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Les plans
- Le planning d'exécution

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.2 – Variantes – option

Variantes

Acceptées

Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre recevable.

5.3 - Usage de matériaux de type nouveau

Sans objet.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

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

Critères Pondération

1-Prix des prestations 50%
2-Valeur technique 50%

La méthode utilisée pour le **calcul de la note du critère Prix des prestations** est la suivante :

Le prix : $n = (A \times B) / 0$

n : note de l'offre

A : note maxi (soit 20)

B : prix offre moins disante

0 : prix offre

(Méthode inversement proportionnelle moins disant obtient 20/20)

Le calcul de la note valeur technique se fera sur le mémoire technique suivant les critères suivants :

- Moyens humains
- Moyens matériels
- Provenance des matériaux, références des fournisseurs
- Références et qualifications
- Références sur chantiers similaires
- Gestion des déchets de chantier
- Hygiène, sécurité et PAQ
- Planning et délais
- Contrôles internes et externes
- Mesures de protections de l'environnement
- Prise en compte des contraintes de travaux sous exploitation

La note de la valeur technique sera sur 10 selon les appréciations suivantes :
--

très bon : note entre 9 et 10/10

bon : note entre 6 et 8/10

moyen : entre 3 et 5/10

passable : note inférieure à 3/10

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 – Transmission sous support papier

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

Offre pour :

« Restructuration et extension de la cuisine et des sanitaires de l'école G3 de SAVERDUN »

NE PAS OUVRIR

Lot :

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Mairie de Saverdun
Hôtel de Ville
09 700 SAVERDUN
Téléphone : 05 61 60 60 04**

Le pli qui serait 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 sera pas retenu.

7.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante :

www.marchesonline.com

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CADES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s)

Mairie de Saverdun
Hôtel de Ville
09700 SAVERDUN
Tél : 05 61 60 60 04
Courriel : sec.mairie.adjoints@gmail.com

Renseignement(s) technique(s)

PELOUS Christophe
Architecte DPLG. HQE
2, impasse louis SIRE 31 200 TOULOUSE
6, rue de l'Escabelle 09 270 MAZERES
Tel: 05 34 30 17 90
Courriel : contact@pelous.info

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 - Visites sur sites

Obligatoire

Article 9 : Clauses complémentaires

L'utilisation du fichier .xls nécessite l'activation des macros dans Excel. Seuls les prix unitaires en chiffres doivent être saisis. Les autres éléments sont remplis automatiquement. AUCUNE modification ne doit être apportée à la structure du fichier.