



Règlement de Consultation

**Mise en conformité de la salle des associations
Commune de Neuvic – 27 et 29 route du Grand Mur**

L'avis a été envoyé à la publication le 14 mars 2017

Date limite de réception des offres : **Vendredi 14 avril 2017 à 11 heures**

<i>Pouvoir adjudicateur, responsable du marché – maître d'ouvrage</i>	<i>Maître d'œuvre :</i>
Mairie de Neuvic 8, Avenue du Général De Gaulle - 24190 NEUVIC Tél. :05-53-82-81-86 Fax : 05-53-82-81-81 mairie.neuvic@libertysurf.fr	<i>Lilian WALLET</i> <i>Bureau d'études Techniques ODETEC</i> <i>Tél. : 05 53 02 90 44</i> <i>Fax : 05 53 53 28 19</i> <i>perigueux@odetec.fr</i>

SOMMAIRE

	Pages
<u>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION</u>	3
<u>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	
2.1 Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres	3
2.2 Décomposition en Tranches et en lots	3
2.4 Mode de dévolution	3
2.5 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)	3
2.6 Solutions de base	3
2.7 Variantes techniques	3
2.8 Mode de règlement	3
2.9 Délai d'exécution	4
2.10 Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.11 Délai de validité des offres	4
2.12 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé	4
2.13 Mesures particulières concernant la propreté en site urbain	4
2.14 Sous-traitance	4
<u>ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES</u>	4
<u>ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION</u>	5
<u>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES</u>	7
<u>ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	9
<u>ARTICLE 7° - VISITE SUR SITE</u>	9
<u>ARTICLE 8 - - PROCEDURE DE RECOURS</u>	9

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché à procédure adaptée à pour but : les travaux de mise en conformité de la salle des associations, sur le territoire de la Commune de Neuvic (dordogne), 27 et 29 route du Grand Mur.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation et mode de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée ouverte définie par les articles 27 et 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

2.2 Décomposition en tranches et en lots

Le marché comporte 6 lots :

Lot 1 – Menuiseries

Lot 2 – Plâtrerie

Lot 3 – Ascenseur

Lot 4 – Electricité

Lot 5 – Chauffage Ventilation Rafraichissement Plomberie Sanitaire

Lot 6 – Revêtement de sol

2.4 Mode de dévolution

Un marché ordinaire sera conclu pour chacun des lots.

2.5 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

2.6 Solution de base

Le dossier de consultation comporte 1 solution de base, les candidats devront répondre à la solution.

Cependant, il est bien précisé que les quantités figurant sur le cadre de détail estimatif remis avec le dossier de consultation devront être vérifiées par les entreprises qui apporteront les éventuelles modifications nécessaires et les justifications qui en découlent.

Enfin, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'ôter à l'entreprise retenue certaines prestations prévues au marché sans que cela n'affecte le montant des autres prestations.

2.7 Variantes techniques

Elles ne sont pas autorisées.

2.8 Mode de règlement

Les travaux seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Les sommes dues au titulaire et aux sous-traitants de premier rang éventuel, seront payées dans un délai global de 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre forme de formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux applicable par la BCE majoré de sept points.

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception du projet de décompte par le maître d'ouvrage responsable du marché.

2.9 Délai d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés dans l'acte d'engagement.

2.10 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite pour la 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.11 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres sera de **120 jours**.

2.12 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

La présente opération est soumise aux dispositions concernant la santé et la sécurité des travailleurs prévues dans la loi 93-1418 du 31 décembre 1993.

2.13 Mesures particulières concernant la propreté du site urbain

Aucune stipulation particulière.

2.14 Sous-traitance

En cas de recours à la sous-traitance, justifié par une insuffisance technique partielle, le candidat devra impérativement préciser :

- le ou les principaux sous-traitants auxquels il fera appel,
- la nature et le volume des prestations qui seront sous-traitées,

L'absence de telles précisions conduirait la commission à écarter l'offre du candidat, faute de pouvoir apprécier sa réelle capacité à réaliser une part effective et essentielle des prestations faisant l'objet du marché.

Le candidat s'engage par ailleurs, sur simple demande du maître de l'ouvrage, à produire le ou les contrats de droit privé passés avec son ou ses sous-traitants proposés dès la remise de l'offre.

L'offre devra désigner tous les sous-traitants et préciser dans l'acte d'engagement les parties qu'ils exécuteront à la place du titulaire, sauf pour les parties dont le montant est inférieur à 600.00 euros.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plate forme : <http://marches-securises.fr> ou sur le site <http://www.mairieneuvic.fr/>

Les demandes de transmission de dossier par email ou courrier ne sont pas acceptées.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

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

- les pièces ci-après indiquées :

Situation juridique	
Imprimé DC1	Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants.
Imprimé DC2	Déclaration du candidat destinée aux candidats établis en France.
Imprimé DC4	Présentation d'un sous traitant
Capacité économique et financière références requises	
Effectifs	Effectifs moyens annuels des 3 dernières années
Moyens matériels	Liste des moyens matériels et humains de l'entreprise ainsi que leur plan de charge
Références	Références pour chantiers similaires
Sous traitants	Liste des sous traitants que le candidat envisage de proposer à l'acceptation du maître d'ouvrage après conclusion du marché

▪ **L'Acte d'engagement** : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché ; cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

▪ **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** (C.C.A.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification (Cachet et signature en première et dernière page).

▪ **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières** (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification (Cachet et signature en première et dernière page).

▪ **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (D.P.G.F.), à compléter, tamponner et signer en première et dernière page.

▪ **Un mémoire technique contenant :**

- **pour chacun des lots, le planning détaillé d'exécution des travaux faisant ressortir clairement les délais de commande des matériaux matériels et fournitures.**

- des indications concernant la provenance des principales fournitures et les références des fournisseurs,

- des indications concernant les procédés et les moyens (humains et matériels) d'exécution envisagés.

Toutes les pièces devront être tamponnées et signées en premières et dernières pages.

ARTICLE 4 – EXAMEN DES CANDIDATURES - JUGEMENT DES OFFRES – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Examen des candidatures :

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.

- L'offre : acte d'engagement.
- Le DPGF
- Le mémoire technique
- Le certificat de visite des locaux délivré à l'issue de la visite
- le cas échéant, toutes les pièces annexes nécessaires à l'analyse des offres

Les conditions d'élimination des candidats seront les suivants :

- candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment remplis et signés,
- candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet de la consultation, sont insuffisantes,
- candidats dont les moyens techniques et humains et les références techniques sont insuffisantes par rapport à la prestation demandée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée

Jugement des offres :

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

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

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.

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

60% Valeur technique : ce critère sera analysé à partir du mémoire technique

30 % Moyens techniques (dans le cadre de ce projet)

- 10% Descriptif précis des ouvrages proposés et de leur composition
- 10% Délais de réalisation des travaux
- 5% Fiches techniques des matériaux et produits mis en œuvre ;
- 5% Liste des fournisseurs ou usines de fabrication envisagés ;

30 % Moyens organisationnels (dans le cadre de ce projet)

- 5% Encadrement de l'équipe (dont CV)
- 5% organigramme des intervenants,
- 5% Moyens matériels prévus,
- 5% Maîtrise des nuisances sur l'environnement (bruit, poussière...) ;
- 5% Sécurité et hygiène du chantier : présentation des dispositions prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène pendant les travaux ;
- 5% Présentation de la gestion des déchets

40% Prix

La comparaison se fera en fonction des offres de chacun des candidats selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix du moins disant} * 40}{\text{Prix du candidat}}$$

Suite à donner à la consultation :

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier le marché avec le (ou les) candidat(s) choisi(s).

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, dans l'attente que le candidat produise les documents permettant au candidat de justifier de la régularité de sa situation fiscale et sociale.

Dans un souci pratique, les candidats peuvent fournir ces documents dans le dossier administratif qui accompagne l'offre.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

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.

transmission sous support papier

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

*Offre pour : **TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS**
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 :

MAIRIE DE NEUVIC - 8 Avenue du Général de Gaulle – 24190 NEUVIC

(Horaires d'ouverture du bureau du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 16 h à 18 h, et le samedi matin de 9 h à 12 h)

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 et renvoyés à leurs auteurs

Transmission électronique

Les offres peuvent également être envoyées électroniquement à l'adresse suivante :

<https://marches-securises.fr>

Formats

Les formats autorisés sont les formats de fichier courants et largement disponibles mentionnés dans le référentiel général d'interopérabilité (RGI), défini à l'article 11 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives, soit : le PDF, le format bureautique .doc ou .docx, et le cas échéant pour les bordereaux de prix, le format bureautique .xls (Excel 97-2003).

Virus

Il appartient au candidat de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Signature électronique

Les documents engageant le candidat (lettre de candidature, acte d'engagement) doivent être obligatoirement signés électroniquement, à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans les conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

Catégories de certificats admises : Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

- à l'une des catégories figurant sur la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> (ces certificats sont référencés PRIS V1) (nota : l'usage de ce type de certificat ne sera plus possible à compter du 19 mai 2013) ;
- à l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS, mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ou
- à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ou
- à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point 3 le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 15 juin 2012.

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans les conditions permettant d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil. La signature du fichier « zip » qui les contient ne vaut pas signature de chacun des documents qui le composent.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé *Dossier administratif*. Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé *Offre*. Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : *Documents.zip*. Ce fichier est inséré dans l'enveloppe unique mise à disposition des candidats.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé ici que les candidats ont la possibilité de transmettre, par voie postale ou par dépôt au secrétariat de la Mairie, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD...). Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit remplir les conditions suivantes :

- Etre transmise dans un pli cacheté, sur lequel sera apposée la mention suivante :
- Etre transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.
- Les documents qu'elle contient, dont la signature est obligatoire, doivent être signés électroniquement ou de façon manuscrite.

La copie de sauvegarde est destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers de candidature et d'offre transmis par voie électronique et plus précisément dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Dans tous les autres cas, la copie de sauvegarde est détruite.

Attention ! En cas de transmission dématérialisée de l'offre, l'absence de signature électronique sur un document qui en requiert une, ou le fait que la signature ne soit pas valide, conduit à un rejet de l'offre. En aucun cas, la copie de sauvegarde ne doit être ouverte.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements techniques - **Lilian WALLET - Bureau d'études Techniques ODETEC** - Tél. : **05 53 02 90 44** - Fax : **05 53 53 28 19** – courriel : perigueux@odetec.fr

ou administratifs - **Mairie de Neuvic – tél. 05 53 80 81 86 – fax 05 53 82 81 81,**
lydie.grellier@libertysurf.fr

ARTICLE 7° - VISITE SUR SITE

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes : les lundi, mardi, jeudi, le matin, prendre rendez-vous au préalable avec Virginie CASTAING au 05 53 82 81 80 - **Visite au plus tard le 06 avril à 12 heures.**

ARTICLE 8 - - PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Bordeaux - 9 Rue Tastet, 33000 Bordeaux

A Neuvic, le 14 mars 2017
Le Pouvoir Adjudicateur, ROUSSEL François