

Restauration de toitures du bâtiment communal de Pont Ravagers

Marché à procédure adaptée – MAPA

Maîtrise d'ouvrage : commune de Sainte-Croix-vallées-françaises

Maîtrise d'œuvre : commission travaux de la commune

Règlement de la consultation (R.C.)

Date et heure limites de remise des offres

Le lundi : 30 mai à 17 h30

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ	2
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	2
2.1. Décomposition en tranches et en lots	2
2.2. Mode de dévolution.....	2
2.3. Maîtrise d'œuvre, contrôle technique, coordonnateur S.P.S.	2
2.4. Compléments au cahier des clauses techniques particulières - CCTP.....	2
2.5. Solution de base	2
2.6. Variantes	2
2.7. Prix et modalités de paiement.....	2
2.8. Durée du marché et délai d'exécution.....	2
2.9. Délai de validité des offres	3
2.10. Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier (S.P.S.).....	3
2.11. Visite préalable des sites	3
ARTICLE 3 : DOSSIERS DE CONSULTATION	3
3.1. - Composition du dossier de consultation.....	3
3.2. Retrait du dossier de consultation.....	3
3.3. Modifications de détail au dossier de consultation.....	3
ARTICLE 4 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES	3
4.1. Condition d'envoi et date limite de réception des offres	3
4.2. Contenu des propositions des entreprises	4
La candidature comprend obligatoirement :	4
L'offre comprend obligatoirement :	4
4.3. Lot sans suite	5
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES	5
6.1. Jugement des offres.....	5
6.2. Élimination des candidats.....	6
ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	6

Article 1 : Objet du marché

La présente consultation publique concerne les travaux Restauration de toiture du bâtiment communal de Pont Ravagers crête de massif pour le compte de la commune de Sainte-Croix-vallée-Française.

La description des ouvrages tous corps d'état avec les prestations techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ainsi que dans les documents qui leurs sont annexés.

La date prévisionnelle du début des travaux est fixée en juillet 2016 pour la toiture du bâtiment communal de Pont Ravagers

Article 2 : Conditions de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles 26 et 28 du Code des marchés publics (C.M.P.).

2.1. Décomposition en tranches et en lots

Le marché est alloti, conformément à l'article 10 du Code des Marchés Publics. Les travaux sont répartis en 2 lots, faisant l'objet de deux actes d'engagements séparés.

Lot 1	Toiture du bâtiment communal de Pont Ravagers en ardoises épaisses.
Lot 2	Étanchéité de la terrasse du bâtiment communal de Pont Ravagers.

2.2. Mode de dévolution

Les marchés sont conclus par lots séparés :

- soit avec un entrepreneur unique,
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires pour un lot considéré ; l'un d'entre eux étant désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire vis à vis du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre (dans ce dernier cas, utiliser l'exemplaire « nous » de l'acte d'engagement – art. 51 du CMP).

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

2.3. Maîtrise d'œuvre, contrôle technique.

La maîtrise d'œuvre est assurée par la commission travaux de la commune.

2.4. Compléments au cahier des clauses techniques particulières - CCTP

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

2.5. Solution de base

Le dossier de consultation constitue la solution de base. Les candidats devront y répondre.

2.6. Variantes

Une variante peut-être proposée pour favoriser une solution durable ou innovante.

2.7. Prix et modalités de paiement

Les prix sont mixtes forfaitaires et unitaires, fermes et définitifs. Le règlement des dépenses adressées à la commune se fera par mandat administratif suivi d'un virement. Aucune avance forfaitaire ne sera versée.

2.8. Durée du marché et délai d'exécution

La durée du marché est de 4 mois à compter de la date de la notification aux mandataires de l'ordre de service de début des travaux ; le délai d'exécution des travaux est de 4 mois.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt dix jours). Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10. Sécurité et protection de la santé des travailleurs sur le chantier (S.P.S.)

Sans objet.

2.11. Visite préalable des sites

La visite de chaque site est obligatoire aux candidats, avant la remise de l'offre, en particulier pour juger de l'état de la charpente du bâtiment communal de Pont Ravagers pour juger de l'éloignement et des difficultés d'accès de chaque site et des contraintes environnementales et de voisinages.

Article 3 : Dossiers de consultation

3.1. - Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- ☐ Le DC1 (lettre de candidature),
- ☐ Le DC2 (déclaration du candidat),
- ☐ Le DC3 (acte d'engagement) et ses annexes,
- ☐ Le CCAP (cahier des clauses administratives particulières),
- ☐ Le CCTP (cahier des clauses techniques particulières),
- ☐ Le détail descriptif quantitatif,
- ☐ Les plans et documents iconographiques divers des ouvrages,

Ces pièces prévaudront sur toutes autres pièces (contrat...) prévues et utilisées par le prestataire.

3.2. Retrait du dossier de consultation

Les dossiers sont à retirer de deux façons :

- ☐ À la mairie au téléphone et adresse mail suivante :
- 04 66 44 70 50 /sainte-croix-vf.mairie@wanadoo.fr

3.3. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée 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 faire 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 la nouvelle date.

Article 4 : Modalités de transmission des offres

4.1. Condition d'envoi et date limite de réception des offres

Les offres seront transmises sous plis cacheté contenant une enveloppe, portant les mentions suivantes :

« Offre pour les travaux de restauration des toitures du bâtiment communal de Pont Ravagers »

Adresse et nom du candidat (ou mandataire)

Numéro et désignation du ou des lot(s).

Les offres devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal (cachet de la poste faisant foi) ou remises contre récépissé à l'adresse « *Mairie 48110 Sainte-Croix-vallée-française* », conformément à la date et l'horaire fixés en page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui ne seraient délivrés après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

4.2. Contenu des propositions des entreprises

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimée en euros. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager leur société.

Les candidats doivent remettre un dossier complet comprenant les pièces décrites ci après. Les documents demandés doivent être signés par le candidat, le mandataire du groupement momentané d'entreprise ou chacun des membres de ce même groupement.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul ou plusieurs lots.

Le dossier comprendra les pièces suivantes :

La candidature comprend obligatoirement :

- ☐ Le DC1 « lettre de candidature » dûment complété,
- ☐ Le DC2 « déclaration du candidat » dûment complété,
- ☐ Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du soumissionnaire (article 44 du Code des marchés Publics),
- ☐ Une attestation, signée par les services fiscaux, de non assujettissement à la taxe sur la valeur ajoutée si l'organisme ne facture pas de taxe sur la valeur ajoutée,
- ☐ Une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard de tiers et de la commune en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité décennale,
- ☐ Une plaquette ou présentation synthétique de l'entreprise, moyens humains, matériels, ...,
- ☐ Un RIB ou RIP.

En application de l'article 46 du Code des marchés publics, le candidat retenu à l'issue de la sélection devra produire (cf. NOTI 1) :

- ☐ les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail,
- ☐ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, datées de moins de 6 mois (NOTI 2 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>).

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire tous les certificats et attestations dans le délai de **10 jours** imparti par la personne responsable du marché.

Conformément à l'article 47 du Code des Marchés Publics, les renseignements erronés ou inexacts portés sur les documents produits par le candidat pourront entraîner la résiliation du marché.

L'offre comprend obligatoirement :

- ☐ Le DC3 « acte d'engagement » (par lot envisagé), dûment complété, daté et signé ;
- ☐ Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre à l'acte d'engagement, un DC4 « déclaration de sous-traitance » dûment complété ;
- ☐ Les autres pièces du marché datées et signées (CCAP/CCTP) ;

- ☐ L'offre de prix, détail descriptif quantitatif et estimatif, suivant le cadre joint au dossier de consultation des entreprises, complété, contresigné et paraphé ;
- ☐ Une note synthétique présentant la prise en compte des conditions environnementales de l'entreprise pour la réalisation des travaux, contresignée et paraphée ;
- ☐ Les références de l'entreprise et toute observation qu'il peut émettre sur le cahier des charges et les éventuelles difficultés rencontrées.

4.3. Lot sans suite

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à l'attribution de certains lots sans avoir à en justifier les raisons et sans que cela n'ouvre droit à indemnisation pour les candidats.

Article 5. Admission des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué sur la base des garanties professionnelles, techniques (moyens généraux...) et financières des entreprises. Entrera en ligne de compte la présentation du dossier de candidature qui doit faire ressortir des informations claires, simples et dénuées de toute ambiguïté.

Article 6 : Jugement des offres

Les critères pour le jugement des offres sont les suivants :

Valeur technique de l'offre :	50 %
Prix de l'offre :	30 %
Valeur environnementale de l'offre :	20 %

6.1. Jugement des offres

L'ensemble de ces pièces devra également être produit pour les éventuels sous-traitants et/ou cotraitants.

Les critères seront notés de 1 à 10 points avant pondération (10 points correspondant à la meilleure note).

Valeur technique de l'offre 50 %

Évaluation des capacités professionnelles et techniques du candidat :

- Moyens en personnels qualifiés affectés à l'opération et adaptation de la proposition avec ces moyens : 2,5/10
- Moyens en matériels adaptés à la proposition : 2,5/10
- Provenance et la qualité des matériaux : 2,5/10
- Références de chantiers similaires dans les trois dernières années : 2,5/10

Prix de l'offre (30 %)

- Les offres seront comparées sur la base du montant du détail descriptif quantitatif et estimatif joint au dossier.
- La note du candidat sera obtenue par la formule suivante (hors offre anormalement basse) :
(offre de prix la plus basse / offre du candidat) x 10 points note/10

Valeur environnementale de l'offre (20 %)

- Organisation du chantier pour limiter impact sur site et milieu naturel 5/10
- Réduction des déchets liés au marché 5/10

Note finale

Le calcul de la note finale sera :

$(\text{note critère 1} \times 50 \%) + (\text{note critère 2} \times 30 \%) + (\text{note critère 3} \times 20 \%) = \text{note}/10.$

Les offres retenues seront les offres économiquement les plus avantageuse appréciées en fonction des critères énoncés ci-dessus avec leur pondération.

Les offres les mieux classées seront donc retenues à titre provisoire en attendant que les candidats produisent les certificats de l'article 46 du Code des marchés publics.

Lors de l'examen des offres, la personne responsable du marché se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le détail descriptif quantitatif et estimatif prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La commune pourra recourir à la négociation qui pourra être menée avec un nombre limité de candidats seulement.

A l'issue de l'examen des offres, un candidat ayant répondu aux deux lots pourra ne se voir attribuer qu'un seul des deux lots de front afin de garantir le planning prévisionnel des travaux.

Si les deux lots sont attribués à un même titulaire, il sera possible de ne signer avec ce titulaire qu'un seul marché regroupant ces lots.

6.2. Élimination des candidats

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Les offres ne comprenant pas les éléments demandés ne seront pas examinées.

Article 6 : Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent s'adresser :

- Pour les renseignements d'ordre administratifs ou techniques : secrétariat de la mairie

 04 66 44 70 50 /  : sainte-croix-vf.mairie@wanadoo.fr