

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



Le pouvoir adjudicateur : Commune de VALDALLIERE

**Mairie de VALDALLIERE
7 rue des écoles
Vassy
14410 VALDALLIERE**

**Travaux de mise en conformité de la salle des fêtes de
Bernières le Patry**

**Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et
R.2123-1 1° du Code de la Commande publique.**

**Date et heure limites de remise des offres :
1^{er} octobre 2019 à 12:00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1. - Acheteur
2. - Objet de la consultation
 - 2.1. - Objet du contrat
 - 2.2. - Procédure de passation
 - 2.3. - Forme du contrat
3. - Dispositions générales
 - 3.1. - Décomposition du contrat
 - 3.2. - Durée du contrat - délais d'exécution
 - 3.3. - Modalités de financement et de paiement
 - 3.4. - Forme juridique de l'attributaire
 - 3.5. - Délai de validité des propositions
 - 3.6. - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)
 - 3.7. - Autres dispositions
4. - Dossier de consultation
 - 4.1. - Contenu du dossier de consultation
 - 4.2. - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique
 - 4.2.1 – Mise à disposition du dossier de consultation sur support « papier »
 - 4.3. - Modification de détail au dossier de consultation
 - 4.4. - Visite des lieux et consultation de documents sur site
5. - Présentation des propositions
 - 5.1. - Documents à produire
 - 5.2. - Compléments à apporter au cahier des charges
 - 5.3. - Langue de rédaction des propositions
 - 5.4. - Unité monétaire
 - 5.5. - Conditions d'envoi ou de remise des plis
 - 5.6. - Négociation
6. - Jugement des propositions
7. - Renseignements complémentaires
8. – Clauses complémentaires

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur : Commune de VALDALLIERE

Mairie de VALDALLIERE
7 rue des écoles
VASSY
14410 VALDALLIERE

Téléphone : 02.31.66.23.90
Site internet : <http://www.valdalliere.fr>

Maître d'oeuvre :
Jérôme ROBIN, responsable technique de Valdallière, tél. 07 72 27 57 82

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :
Travaux de mise en conformité de la salle des fêtes de Bernières le Patry
Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 sur 31 décembre 1993).
Références à la nomenclature européenne (CPV) :
Objet principal :
45210000-2 : Travaux de construction de bâtiments

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la Commande publique.

2-3-Forme du contrat

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Lots

Le marché est décomposé en 7 lots définis comme suit :

Lot n° 01 : Démolition – Gros oeuvre
Lot n° 02 : Charpente - Plâtrerie - Isolation
Lot n° 03 : Menuiseries intérieures
Lot n° 04 : Electricité
Lot n° 05 : Plomberie - Ventilation
Lot n° 06 : Carrelage - Faïence
Lot n° 07 : Peinture

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

La durée du marché est fixée à 2 Mois à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux, la période de préparation étant non incluse.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Budget de la Ville de Valdallière.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 60 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options)

3-6-1-Variantes

Les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

3-6-2-Prestations supplémentaires éventuelles (options)

Il n'est pas prévu d'option.

3-7-Autres dispositions

Sans objet.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- le CCAP,
- le CCTP
- le planning
- les plans

L'acte d'engagement ne sera exigé qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché. Il sera alors dressé pré-rempli mais non signé à l'attributaire pressenti qui devra le retourner, complété et signé. Le document signé des deux parties sera transmis à l'attributaire avec la notification. Il ne figure donc pas dans les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.uamc14.org/>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4-2-1- Mise à disposition du dossier de consultation « papier »

Le dossier est téléchargeable gratuitement sur la plateforme de dématérialisation du site <https://www.uamc14.org>, ou **retrait contre paiement des frais de reproduction du dossier au format papier sur demande (par courriel), auprès de**

COPY CAEN –
33 à 39 Avenue de la Côte de Nacre
14070 CAEN. Tél. : 02.31.95.17.17 –
Courriel.
severine@lamaisondudocument.com

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats doivent visiter les lieux d'exécution du marché. **Visite obligatoire** sur Rendez-vous auprès de **Jérôme ROBIN, Responsable des services techniques** : Tél.**07.72.27.57.82** ou **jerome.robin@valdalliere.fr**

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature

- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Certificats de qualification professionnelles (O.P.Q.C.B : Qualibat ; lot électricité Qualifelec minimum niveau E 2.3 ;
- DC1 et DC2 téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr ; Les candidats peuvent utiliser le formulaire électronique DUME en application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique ;
- Déclaration sur l'outillage et équipement technique (moyens matériels) ;
- Effectif moyen annuel et importance de l'encadrement sur 3 ans (moyens humains)

Contenu de l'offre

- Le Descriptif Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le mémoire technique comprenant :
 - Les types de matériels (moyens matériels) et consommables envisagés
 - L'organigramme de l'équipe envisagée avec une description (moyens humains interne/externe pour étude et exécution, effectifs)
 - Le planning détaillé d'intervention par zone et par phases de travaux,
 - La méthodologie employée pour le projet, l'organisation de chantier (mode opératoire et gestion de chantier), les méthodologies d'intervention envisagées
 - Fiches techniques des produits et équipements

Pièces non obligatoires au stade de l'offre mais à fournir par l'attributaire
Leur communication en amont permettra des gains de temps

- Habilitation du mandataire par chaque cotraitant signé en original, le cas échéant
- Acte d'engagement signé en original par une personne habilitée, le cas échéant, de la dernière offre après négociation et/ou régularisation
- Attestations professionnelles, fiscales et sociales :
 - Attestation de cotisation sociale (URSSAF, MSA, RSI)
 - Attestation de régularité fiscale au regard de l'impôt sur le revenu ou les sociétés et de la TVA(service des impôts)
 - Attestation de la caisse des congés payés
 - Extrait de l'inscription à un registre professionnel (Kbis, K, D1, inscription à un ordre professionnel, récépissé de dépôt auprès d'un CFE)
 - Assurance de responsabilité civile +, le cas échéant, décennale
 - *Pour les entreprises employant plus de 20 salariés* : attestation de l'AGEFIPH
 - Liste des salariés étrangers, le cas échéant
- Relevé d'identité bancaire (RIB)

Conformément à l'article R.2144-1 et R.2144-2 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti ces documents justificatifs.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles L.2141-1 et suivants et L.2193-1 et suivants du Code de la Commande Publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2143-14 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation dont il est attributaire et qui demeurent valables ; ce à condition de mentionner le marché concerné.

5-2- Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5-3- Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Remise offre dématérialisée

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, 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 (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle sera adressée à l'adresse suivante :

Mairie de VALDALLIERE
7 rue des écoles
VASSY
14410 VALDALLIERE

Les horaires d'ouverture des locaux de la mairie
sont :
Lundi : de 13h30 à 17h00
Mardi : de 8h00 à 12h00
Mercredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00
Jeudi : de 13h30 à 17h00
Vendredi : de 8h00 à 12h00

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée. Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure.

5-6-Négociation

Une négociation est prévue, avec l'ensemble des candidats, mais le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation.

La négociation se fera par mail. Il convient donc de transmettre une adresse mail valide lors du retrait du Dossier de Consultation. En cas d'absence de réponse du candidat lors de la négociation, son offre de base sera conservée pour le classement des offres.

Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-6 et suivants du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Critères de sélection des candidatures :

Sans Objet

Critères de jugement des offres :

1. Valeur technique (pondération : 40 %)

Valeur technique :

A- Moyens de l'entreprise et organisation : 25%

1. Moyens Matériels spécifiques à l'exécution du projet
2. Organigramme de l'entreprise, Moyens humains spécifiques à l'exécution du projet (internes ou externes) (étude et exécution)
3. Gestion des déchets

B- Mode opératoire et Matériaux : 25%

1. Mode opératoire envisagé, analyse technique et méthodologie spécifique au projet
2. Matériaux, matériels et fournisseurs
 - listing matériel ou matériaux
 - fiches et avis techniques des matériaux ou matériels proposés en équivalence (doc spécifique demandée, doc générale à proscrire)
3. installation de chantier (stockage, base vie, besoins spécifiques, etc, ...)

C. planning..... 50 %

Planning détaillé et décomposition des tâches suivant planning global donné

2. prix (pondération : 60 %)

Les propositions financières seront évaluées selon la méthodologie suivante qui sera appliquée aux offres recevables techniquement et économiquement :

$$\text{Note de l'offre considérée} = 100 - 2 \times \frac{(\text{prix offre considérée} - \text{prix moins disant})}{\text{prix moins disant}} \times 100$$

La notation du critère prix portera sur le montant total du marché.

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément à l'article R.2152-4 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Mairie de VALDALLIERE
7 rue des écoles
VASSY
14410 VALDALLIERE

Téléphone : 02.31.66.23.90
marchepublic@valdalliere.fr
jean.pavie@valdalliere.fr
jerome.robin@valdalliere.fr (renseignements techniques)

Article 8 – Clauses Complémentaires

Le tribunal administratif territorialement compétent est le

Tribunal Administratif de Caen
3 rue Arthur Le Duc
BP 536
14036 CAEN CEDEX
Tel : 02.31.70.72.72
Fax : 02.31.52.42.17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Toute décision défavorable au titre du présent marché, pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif précité dans un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification.

Il est également possible de recourir au référé précontractuel jusqu'à la signature du marché.

Les candidats sont informés que toutes les données transmises dans le dossier de consultation sont **STRICTEMENT CONFIDENTIELLES**. Il en va de leur **RESPONSABILITE** dans le cas d'un usage autre que pour formuler leur réponse à la consultation.