

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

Les travaux de **de mise en accessibilité du foyer communal de Calvisson et aménagement de vestiaires en sous-sol**

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1. - Étendue et mode de la consultation

La présente consultation en procédure adaptée (art 26 et 28 code MP) est lancée sans option sur les **lots 01 à 07**

2.2. - Décomposition en tranches et en lots

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé qui sera conclu en entreprise individuelle.

Les travaux sont divisés en 7 Lots.

LOT 01 Terrassement /VRD - Démolitions/GO - Carrelage/faiences - Cloisons/Faux-plafonds - Etanchéité

LOT 02 Electricité - Chauffage - VMC

LOT 03 Plomberie - Sanitaire

LOT 04 Bois - Menuiseries intérieures

LOT 05 Serrureries - Menuiseries extérieures

LOT 06 Ascenseur

LOT 07 Signalétique - Quincaillerie - Peinture - Nettoyage

Pour soumissionner à un ou plusieurs de ces lots les entreprises devront justifier des qualifications correspondantes (**QUALIBAT** ou **QUALIFELEC**).

2.3 - Complément à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au **C.C.T.P.** sans l'accord préalable du Maître d'œuvre.

2.4. - Variantes

Les entreprises qui le souhaitent, pourront présenter une variante avec des matériaux similaires à ceux prévus par l'architecte, sur des feuilles annexes à leur offre de prix. A cet effet ils y joindront une documentation, complète du matériau proposé avec les certificats d'homologation correspondants.

2.5. - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés suivant le planning joint, soit **14 semaines** de travaux (installation de chantier inclus)

2.6 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le **Maître de l'Ouvrage** se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 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.

2.7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 - Propriété intellectuelle des projets

cf. CCAG - PI

2.9 - Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense.

Sans objet.

2.10 - Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.

Sans objet.

2.11 - Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail.

Chaque entreprise devra faire le nécessaire pour respecter les obligations en terme d'hygiène et de sécurité sur le chantier tel que définit dans le CCAP

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 3 - Présentation des offres

Les dossiers de consultations des entreprises sont remis directement aux entreprises candidates :

Documents à remplir / signer et à rendre :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché
- Le **CCTP DDQ par lots** à compléter, dater et signer, formant décomposition du prix global et forfaitaire.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (**CCAP**) à dater et signer
- Le Règlement de Consultation (**RC**) à dater et signer
- Le "Certificat de visite" à dater et signer par l'entreprise et la mairie lors de la visite des lieux.

Par ailleurs, après l'ouverture des offres, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec les candidats avant de se prononcer sur le candidat définitif.

Article 4 - Modalités de retrait du dossier

Les entreprises peuvent retirer le DCE en le téléchargeant sur le site de la commune : calvisson.com, rubrique marchés publics, ou sur le site GARD ECO.

Article 5 - Jugement des offres

Le **maître de l'Ouvrage** choisit librement l'offre qu'il juge la plus intéressante. Les critères retenus sont :

- Le prix des prestations (**60%**)
- La valeur technique de l'offre, les moyens et les dispositions mises en oeuvre par l'entreprise pour respecter et s'adapter aux délais d'intervention et aux contraintes tels qu'ils sont prescrits et imposés dans le présent dossier. (**40%**)

Les erreurs de multiplications, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail, estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre du candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur 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

En suite à donner à la consultation, le pouvoir adjudicateur décide des concurrents admis à négocier. A l'issue de la négociation, l'attribution du marché à procédure adaptée est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Article 6 - Documents à remettre par le candidat

Documents relatifs à l'offre :

- L'acte d'engagement (**AE**) et ses annexes complétés, datés et signés par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché
- Le **CCTP DDQ par lots** complété, daté et signé, formant décomposition du prix global et forfaitaire.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (**CCAP**) daté et signé
- Le Règlement de Consultation (**RC**) daté et signé
- Le "Certificat de visite" daté et signé par l'entreprise et la mairie lors de la visite des lieux.

REGLEMENT DE CONSULTATION

Documents relatifs à la candidature :

- La lettre de candidature (imprimé DC4)
- La déclaration du candidat (imprimé DC5)
- La déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (imprimé DC6)
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée attestant de la régularité de leur situation au regard de
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (**CCAP**) daté et signé
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle avec mention de l'activité assurée, de la durée de validité et du montant de la garantie accordée.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- **Références professionnelles**

Des certificats de qualifications professionnelles

La présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années.

- **Capacités techniques**

Un mémoire présentant les effectifs du candidat et les qualités des intervenants proposés pour le suivi du contrat.

Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose.

Pour lse groupements solidaires : la désignation du mandataire acceptée par chacun des membres.

La liste des membres du groupement solidaire

Conformément à l'article 46 - III du Code des marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par la personne responsable du marché les certificats et attestations prévus au I et II de l'article 46 du même code.

Par ailleurs, après l'ouverture des offres, la maîtrise d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec les candidats avant de se prononcer sur le candidat définitif.

Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des offres.

Les candidats transmettront leur offre sous pli cacheté. Le pli porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte, ainsi que la mention :

"Ne pas ouvrir avant la séance d'Ouverture des Plis"

L'offre devra être remise contre récépissé à :

Commune de Calvisson

Hôtel de ville

Grand'rue

30420 Calvisson

Tél : 04 66 01 20 03

avant le **lundi 27 février 2012 12H00** dernier délai ou si elle est envoyée par la poste, devra l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception, et parvenir à destination avant les mêmes dates et heures

limitées.
Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 8 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires à ordre technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Ankel CERESE Architecte

Tél : 06 62 45 82 20

Courriel : ankel.architecture@hotmail.fr

ou

Raphaëla SCHRACK Architecte

Tél : 06 80 84 14 10

Courriel : raphaëla.schrack@yahoo.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Fait en un seul original.

à.....

Le.....

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Cachet et signature de l'entrepreneur