



Ville de CALVISSON – Gard-

## **MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX**

# **MISE EN ACCESSIBILITE ET SECURITE DE LA MAIRIE DE CALVISSON**

**AVEC POSSIBILITE DE NEGOCIATION**

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 30 octobre 2017 à 17h

## **Règlement de la Consultation**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>3</u>
2.1 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.2 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION ET NOMENCLATURES	3
2.3 - MAITRISE D'ŒUVRE	4
2.4 - CONTROLE TECHNIQUE	4
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.6 - VARIANTES ET OPTIONS	4
2.7 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.9 - GARANTIES PARTICULIERES POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	4
2.10 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	4
2.11 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE	5
<u>ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES</u>	<u>5</u>
3.1 - SOLUTION DE BASE	5
3.2 -VARIANTES	7
<u>ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>7</u>
<u>ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>9</u>
<u>6.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</u>	<u>9</u>
6.2 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9
6.3 VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	9
6.4 TRIBUNAL ADMINISTRATIF	10

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne l'opération :

## MISE EN ACCESSIBILITE ET SECURITE DE LA MAIRIE DE CALVISSON

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Etendue de la consultation

Cette consultation est soumise aux dispositions de l'article 28 du CMP.  
Procédure adaptée du Code des Marchés Publics.

Après l'ouverture de plis, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'engager une phase de négociation avec les entreprises ayant remis une offre.

### 2.2 - Décomposition de la consultation et nomenclatures

#### 2.2.1 – Décomposition en tranches et lots

Les travaux seront réalisés en une seule tranche de travaux et sont répartis en 10 lots :

#### **Liste des lots**

- LOT 1 : MAÇONNERIE – CARRELAGE – ETANCHEITE - FACADES
- LOT 2 : MENUISERIE ALUMINIUM
- LOT 3 : SERRURERIE – CHARPENTE ACIER
- LOT 4 : DOUBLAGE - CLOISONS - PLAFONDS
- LOT 5 : MENUISERIE - BOIS
- LOT 6 : ELECTRICITE
- LOT 7 : PLOMBERIE
- LOT 8 : CLIMATISATION – VENTILATION
- LOT 9 : PEINTURE
- LOT 10 : ASCENSEUR

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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C..

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

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les prix seront établis sans rabais ni dédit.

### 2.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée par :

**M.Dominique PIERRE - Architecte DPLG**  
**38 Rue Clérisseau 30000 NIMES**  
**Tel : 04 66 76 01 83**  
**Mail : pierre.architecte@wanadoo.fr**

La mission du maître d'oeuvre est la mission de base complète.

### 2.4 - Contrôle technique

**APAVE NIMES**

### 2.5 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux est fixé à 20 semaines y compris période de préparation chantier.

### 2.6 - Variantes et Options

#### 2.6.1 - Variantes

Sans objet.

#### 2.6.2 – Options

Option 1 – Châssis ouvrant dans verrière.

### 2.7 - Modification 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 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.

### 2.8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.9 - Garanties particulières pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

### 2.10 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

**Christine BARTHEZ - LUNEL**  
Mission SPS

### 2.11 - Mode de règlement du marché

Les travaux, objet du présent marché, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **ARTICLE 3 : PRESENTATION DES OFFRES**

Le dossier de consultation des entreprises sera transmis par la mairie de Calvisson (Tel : 04 66 01 20 03), renseignements auprès de Sylvie Roche ; [s.roche@calvisson.com](mailto:s.roche@calvisson.com)

Ou téléchargeable sur le site de la commune : [calvisson.com](http://calvisson.com) ou sur le site [emarchespublics.com](http://emarchespublics.com)

### 3.1 - Solution de base

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

#### **Pièces de la candidature :**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr). Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 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 ;

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/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 contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

#### **Pièces de l' «offre» :**

C) Un projet de marché comprenant :

- Le règlement de consultation daté et signé ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Le CCAP et le CCTP à parapher et signer.
- La décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) (toute décomposition de prix forfaitaire demandée ci-dessus sera présentée sous la forme d'un détail estimatif comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la quantité à exécuter estimée par la MOE et le prix de l'unité correspondant proposé par l'entreprise.
- Un mémoire technique obligatoire spécifique à l'opération indiquant les 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 devra comprendre, notamment :
  - Moyens mis en oeuvre pour mener à bien le chantier, nombre d'équipes, engins... ainsi que les coordonnées des principaux interlocuteurs de l'opération (Responsable encadrement, Conducteur de travaux, Chef de chantier...), organigramme de l'équipe, ainsi que les modalités d'exécution du chantier (échellons, ateliers, procédure de pose, rue barrée ou travaux par demi chaussée, balisage, nombre d'équipe, plan de circulation).
  - Protection de l'environnement (Gestion des déchets et recyclage des matériaux) : Identification des nuisances et les moyens de prévention envisagés, ainsi que les principales difficultés techniques du site relevées et les solutions ou garanties apportées par l'entreprise. Moyens particuliers mis en place sur l'opération pour améliorer l'offre et la prestation de l'entreprise en terme de sauvegarde de l'environnement et du développement durable, déchets, zone installation de chantier.
  - Liste et provenance des fournitures proposées par le candidat, ainsi que les fiches techniques associées.
  - Mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène du chantier.
- L'attestation de visite.

**Si une pièce mentionnée ci-dessus est absente l'offre sera considérée comme incomplète et ne sera pas analysée.**

**NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2 du cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

**3.2 -Variantes**

Non autorisées.

**ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics.

Dans le cas où une candidature serait jugée incomplète, l'offre sera valable sous condition de fourniture par l'entreprise des pièces manquantes dans son dossier de candidature. Le délai imparti par la personne responsable du marché à l'entreprise concernée pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront, par ordre d'importance les suivants :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
Critère n°1 – Valeur Technique	50
Critère n°2 – Prix des prestations	45
Critère n°3 - Délais	5

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans la décomposition du prix global forfaitaire prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

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

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats de l'article 46 du Code des marchés publics. Le délai imparti par la personne responsable du marché à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

### **Critère n°1: Valeur technique (50%)**

La note correspondante à la valeur technique de l'offre sera fixée suivant les différents points à décrire dans le mémoire technique à fournir en respectant le cadre annexé au présent document, comme précisé ci dessus au 3.1 C). Elle sera noté sur 50 points.

Les sous critères de la valeur technique avec leur notation sont les suivants :

- Moyens humains et matériels spécifiquement affectés au chantier et mis en œuvre par le candidat pour tenir les délais : **10 points**
- Références professionnelles : **13 points**
- Modalités d'exécution du chantier (mémoire technique) : **10 points**
- Protection de l'environnement : gestion des déchets et recyclage des matériaux : **5 points**
- Qualité des matériaux utilisés (fournir fiches techniques) : **7 points**
- Principales mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier : **5 points**

**Un classement sera établi en fonction du nombre de points obtenus.**

### **Critère n°2 : Prix des prestations (45%)**

La note correspondant au prix sera fixée comme suit :

Si offre du candidat inférieure à la moyenne des offres  
 $36 - \frac{4 \times (\text{Offre candidat} - \text{moyenne des offres})}{\text{Moyenne des offres} - \text{offre moins disante}} \times 1,125$

Si offre du candidat supérieure à la moyenne des offres  
 $36 \times \frac{(\text{Moyenne des offres})}{\text{Offre du candidat}} \times 1,125$

### **Critère n°3 : Délais (5%)**

La fin des travaux est programmée à fin avril 2018.

Le candidat précisera ses délais de réalisation par lot.

- Planning des temps de tâches élémentaires nécessaires à la mise au point du planning détaillé des travaux pour l'architecte : **5 points**

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

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

Offre pour :

**MISE EN ACCESSIBILITE ET SECURITE DE LA MAIRIE DE CALVISSON  
NE PAS OUVRIR**



Ce pli 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 CALVISSON  
1 RUE DE LA MAIRIE  
30420 CALVISSON**

**Avant le lundi 30 octobre 2017 à 17h00.**

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 ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli précité doit contenir une seule enveloppe également cachetée et portant le nom du candidat ainsi que les pièces définies dans le présent document.

Les plis peuvent également être remis par dématérialisation sur le site e-marchespublics.com

## **ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### 6.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

**Renseignements :**

**Sylvie ROCHE 04 66 01 78 02**

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 6.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### 6.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place (Obligatoire)

**L'entreprise devra fournir une attestation de visite du site (document obligatoire) délivré par le maître d'ouvrage.**

**RV à prendre auprès de MME Sylvie Roche ou Matthieu Crupel 04 66 01 20 03**

### 6.4 - Tribunal administratif

Le marché est passé par une personne morale de droit public, à ce titre il relève du contentieux administratif et de la compétence du tribunal administratif de Nîmes territorialement compétent.

**Instance chargée des procédures de recours contentieux :**

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- soit par référé précontractuel, devant le tribunal administratif de Nîmes, conformément aux délais et aux dispositions de l'article L.551-1 du Code de justice administrative (possibilité d'introduire un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat).
- soit, pour les tiers autres que les candidats évincés, par requête introductive d'instance, devant le tribunal administratif de Perpignan, dans les formes et délai de deux (2) mois mentionnés aux articles R.411-1 à R.421-7 du Code de justice administrative.
- Soit, pour les candidats évincés, par un recours en plein contentieux devant le tribunal administratif de Nîmes, dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées et dans les formes mentionnées aux articles R.411-1 à R.421-7 du Code de justice administrative.

**Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la totalité des documents RC, CCAP et CCTP et en accepte les termes sans aucune réserve**

**L'entreprise  
(Tampon et signature)**