



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE GROSSES REPARATIONS ET DE
TRAVAUX NEUFS, TOUS CORPS D'ETAT, DANS LES BÂTIMENTS
COMMUNAUX DE LANÇON-PROVENCE – MENUISERIE PVC ALU**

**Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 23 octobre à 12:30**

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

COMMUNE DE LANCON-PROVENCE

Direction des Services Techniques

Adresse : Mairie de Lançon-Provence
Place du Champ de Mars
13680 Lançon-Provence
Téléphone : 04 90 42 98 10
Courriel : commande-publique@lancon-provence.fr
Site internet : <https://lancon-provence.fr/>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Travaux d'entretien, de grosses réparations et de travaux neufs, tous corps d'état, dans les bâtiments communaux de Lançon-Provence – Menuiserie PVC ALU**

■ Maître d'œuvre :

Par défaut, le maître d'œuvre est la Direction des Services Techniques de la Commune de Lançon-Provence. Dans le cas contraire, le maître d'œuvre est désigné pour chaque marché subséquent concerné sauf si les travaux ne sont pas considérés comme la réalisation d'un ouvrage au sens de la jurisprudence.

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Travaux d'entretien, de grosses réparations et de travaux neufs, tous corps d'état, dans les bâtiments communaux de Lançon-Provence – Menuiserie PVC ALU
 Acheteur	COMMUNE DE LANCON-PROVENCE
 Type de contrat	Accord-cadre à marchés subséquents sans minimum et avec maximum mono-attributaire de travaux
 Lieu d'exécution	Commune de Lançon-Provence
 Durée	1 an - 2 reconductions
 Développement durable	Clause environnementale et clause d'insertion
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix mixtes

Objet
Menuiseries PVC et Alu (CPV 45421000-4 : Travaux de menuiserie) Période initiale - 250 000,00 € HT Reconduction n°1 - 250 000,00 € HT Reconduction n°2 - 250 000,00 € HT

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches-publics.info/>

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.),
- L'Acte d'Engagement (A.E.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- Les bordereaux de prix unitaires/ Devis quantitatif estimatif (BPU/DQE).
Les quantités précisées au DQE sont purement estimatives et serviront uniquement à l'analyse de l'offre.
- Le mémoire technique et son annexe,
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 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.

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.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches-publics.info/>. A cet effet, le candidat veillera à mettre à jour son adresse mail sur le profil acheteur, lors du dépôt de son offre.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement solidaire.

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Le candidat est tenu de renseigner au sein du formulaire DC2, les informations relatives au chiffre d'affaires des 3 dernières années aux fins d'appréciation de la capacité financière. Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les informations demandées il peut prouver sa capacité par tout autre document de nature à établir sa capacité (déclaration de banques, preuve d'assurance, notamment).</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références travaux	<i>Liste des travaux exécutés (3 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précisions s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin (grille de références)</i>

Le pouvoir adjudicateur sera très attentif au fait que le titulaire ou les membres du groupement prouvent leurs capacités dans l'ensemble des techniques nécessaires à la mise en œuvre de l'accord-cadre. Il est par ailleurs indispensable de démontrer ses capacités par des références de travaux effectués **personnellement** par le candidat.

Si le candidat ne possède pas les capacités pour l'ensemble des prestations définies au marché, son attention est attirée sur les dispositions de l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique qui dispose que « Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. »

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- 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 d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
L'Acte d'Engagement (A.E.)	<i>Cadre à compléter sans apporter de modification</i>
RIB	<i>Pièce à fournir en annexe de l'acte d'engagement.</i>
BPU / DQE	<i>BPU / DQE - Seuls les prix du BPU sont contractuels ; Le DQE sert uniquement au jugement des offres.</i>
Mémoire technique	<i>Ce document détaille les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Le cadre du mémoire est donné dans le présent D.C.E, il est à compléter. Ce document devient contractuel à la signature du marché, à l'exception du planning prévisionnel.</i>

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches-publics.info/>

Les candidats doivent remplir avec précision et rigueur l'acte d'engagement ou le contrat, notamment :

- le numéro SIRET qui doit correspondre à la société qui soumissionne ;
- la raison sociale et l'adresse postale correspondant au SIRET.

L'exactitude et la mise à jour des données personnelles de la société contribuent à la fiabilité des échanges entre le candidat et la Commune de Lançon-Provence. Ces échanges vont s'opérer à l'intérieur du profil d'acheteur de la Commune de Lançon-Provence tout au long de la consultation et jusqu'à la notification (questions / réponses, demandes de précisions, négociations, lettres de rejet, notification du marché).

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Mairie de Lançon-Provence
Service des Marchés Publics
Place du Champ de Mars
13680 Lançon-Provence

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande 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.

■ Remise des offres électroniques :

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches-publics.info/>

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

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.

■ Critères de jugement des offres :

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.00 %
2-Valeur technique	50.00 %

Plus précisément :

Chaque critère sera noté sur **50 points** puis pondéré par le coefficient correspondant (50 % pour le prix des prestations et 50 % pour la valeur technique).

1^{er} critère : Prix des prestations :

Les prix seront jugés au vu du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) fourni.

Les offres seront notées en appliquant la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre étudiée}} \times 50$$

L'offre la moins disante, qui n'est pas jugée anormalement basse, obtiendra la note 50/50.

Les notes seront ensuite pondérées par le coefficient de 50 %.

2^{ème} critère : Valeur technique :

La valeur technique sera appréciée au regard du cadre de mémoire justificatif.

La notation, avant pondération, se décompose comme suit :

2.1/ Adéquation entre les moyens humains - matériels et les prestations du marché.	14 points
2.2/ Présentation détaillée du chargé d'affaire désigné comme référent administratif et technique et des techniciens désignés comme intervenants dans le cadre de la maintenance et l'entretien. CV détaillés comprenant notamment : Niveau de diplôme avec date, lieu et nom de formation Liste exhaustive des expériences Détails des compétences en rapport avec le marché Détails des formations en rapport avec le marché Référence avec maître d'ouvrage, année et montant	11 points
2.3/ Processus de la prise en compte interne depuis la demande de devis effectuée par la commune jusqu'à la réception.	8 points
2.4/ Moyens mis en œuvre par l'agence en charge du marché afin d'intervenir en urgence selon l'article II.1 du CCTP spécifique.	8 points
2.5/ Références de marchés similaires et qualifications de l'agence en charge du marché.	6 points
2.6/ Impact et gestion environnemental des interventions pour l'entreprise	3 points
TOTAL	50 points

Barème :

Non traité < 0

0 < Très insuffisant < 2

2 < Insuffisant < 4

4 < Moyen < 6

6 < Satisfaisant < 8

8 < Très satisfaisant < 10

Une note sera attribuée sur 50 points puis pondérée par le coefficient de 50 %.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette

procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulière ou inacceptables.

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique.

Les offres pourront être rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Assurances	Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale à jour pour l'année en cours, conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances, lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L.243-1-1 du même code.
Attestation travailleurs étrangers	Dans le cas où vous employez des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés, la date d'embauche de chaque salarié, la nationalité de chaque salarié, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail de chaque salarié. Si tel n'est pas le cas, une attestation sur l'honneur précisant que vous n'en employez pas.
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
RIB	RIB à fournir (signé électroniquement) dans l'hypothèse où cette pièce n'aurait pas été remise lors du dépôt de l'offre.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches-publics.info/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille

31 rue Jean-François Leca

13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13

Télécopie : 04 91 81 13 89

Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr