MAITRE D'OUVRAGE
Mairie de Cambon et Salvergues **Mme. Marie CASARES – Maire** Place de la Mairie 34330 CAMBON ET SALVERGUES

CAMBON ET SALVERGUES

Rénovation du moulin, Aménagement des abords



REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché conforme à la procédure adaptée conformément au Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres :

Vendredi 18 Décembre à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION ---- *3*
1. OBJET DE LA CONSULTATION ---- 3
2. MODE DE PASSATION ---- 3
3. TYPE ET FORME DE CONTRAT ---- 3
4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION ---- 3
5. INTERVENANTS ---- 3

ARTICLE 2 : CONDITION DE LA CONSULTATION ---- *4*
1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ---- 4
2. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT ---- 4
3. VARIANTE ---- 4
4. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ---- 4
5. DUREE DU CONTRAT OU DELAIS D'EXECUTION ---- 4
6. MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION ---- 4
7. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT ---- 4
8. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ---- 4

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CANDIDATURE ---- *5*
1. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRE ---- 5
2. DOCUMENT A PRODUIRE ---- 5
   2.1 PRESENTATION DU CANDIDAT OU DU GROUPEMENT ---- 5
   2.2 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE ---- 5
   2.3 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE FINANCIERE DE L'ENTREPRISE ---- 5
   2.4 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES REFERENCES PROFESSIONNELLES ET LA CAPACITE TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE - 5
3. DOCUMENT DU MARCHE A JOINDRE A L'OFFRE ---- 6
4. VISITE SUR SITE ---- 6

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS ---- *7*
1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE ---- 7
2. TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER ---- 7

ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ---- *8*
1. SELECTION DES CANDIDATURES ---- 8
2. ATTRIBUTION DES MARCHES ---- 8
   2.1 NOTATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE » ---- 8
   2.2 NOTATION DU CRITERE « PRIX DES PRESTATION » ---- 9
3. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION ---- 9
4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ---- 9
   4.1 ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT ---- 9
   4.2 PROCEDURE DE RECOURS ---- 10

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

RENOVATION DU MOULIN, AMENAGEMENT DES ABORDS

Le projet est situé : 6 rue du Moulin 34330 CAMBON ET SALVERGUES

2. MODE 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 Du Code de la Commande Publique

3. TYPE ET FORME DE CONTRAT

Il s'agit d'un marché ordinaire

4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Les marchés seront dévolus par lots séparés, selon la décomposition suivante :

LOT 1 : DEMOLITION
LOT 2 : TERRASSEMENT / VRD / GROS OEUVRE
LOT 3 : CHARPENTE / COUVERTURE
LOT 4 : MENUISERIE / SERRURERIE
LOT 5 : ELECTRICITE
LOT 6 : MECANISME MOULIN

5. INTERVENANTS

Maîtrise d'Ouvrage :

Mairie de Cambon et Salvergues
Place de la Mairie 34330 CAMBON ET SALVERGUES
Représenté par Marie CASARES, Maire

Contrôleur Technique :

Désigné ultérieurement

Maîtrise d'œuvre :

Flavien GUILLEMAIN Architecte D.P.L.G.
30 Rue de la Mairie 81230 LACAUNE
Tel : 06.21.83.02.20
Mail : guillemain.archi@gmail.com

Coordinations SPS :

Désigné ultérieurement

ARTICLE 2 : CONDITION DE LA CONSULTATION

1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Les candidats ont la possibilité de soumettre une offre pour chaque lot.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3. VARIANTE

Des variantes pourront être proposées en annexes de la solution de base et uniquement après avoir répondu totalement au CCTP.

4. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les candidats auront l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles figurant dans son lot.

L'absence de propositions pour ces prestations dans l'offre du candidat, rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

5. DUREE DU CONTRAT OU DELAIS D'EXECUTION

La durée du contrat est fixée dans le CCAP

6. MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications 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.

7. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Assuré en totalité par le Maître d'Ouvrage

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

8. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments listés dans l'article 1 du CCAP.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CANDIDATURE

1. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Le dossier à remettre par chaque candidat et concernant le lot pour lequel il est consulté comprendra obligatoirement les pièces suivantes, sous peine du rejet de l'offre :

2. DOCUMENT A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

2.1 PRESENTATION DU CANDIDAT OU DU GROUPEMENT

- Déclaration du candidat indiquant s'il se présente seul ou en groupement, et dans ce cas, présentation de chaque membre du groupement

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent le formulaire DC1 (lettre de candidature) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

2.2 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

- Attestations d'assurances RC, individuelle de base, décennale entrepreneur, en cours de validité.
  Elles devront comporter les mentions suivantes :
  - N° de police
  - Nom de l'assureur
  - Date de validité
  - Montant des garanties
  - Montant des franchises
  - Définition des activités assurées
  - Couverture des travaux sous traités
  - Signature de la compagnie d'assurance et certifiées conformes à l'original par les candidats

2.3 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE FINANCIERE DE L'ENTREPRISE

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent le formulaire DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

2.4 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES REFERENCES PROFESSIONNELLES ET LA CAPACITE TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE

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

- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

- Certificats de qualification professionnelle en cours de validité

3. DOCUMENT DU MARCHE A JOINDRE A L'OFFRE

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
  Dans le cas d'une offre présentée par un groupement d'entreprises conjointes, l'acte d'engagement doit faire ressortir, pour chacun des membres du groupement la part qui lui revient
  Il sera accompagné des éventuelles demandes d'acceptation de sous-traitant

- Dans le cas où le candidat s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités de sous-traitants, il devra obligatoirement renseigner la déclaration de sous-traitance (DC4)

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
  Joint au dossier de consultation, à accepter dans modification

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
  Joint au dossier de consultation, à accepter dans modification

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)
  Obligatoirement et complètement renseignée selon le cadre joint à remettre au format informatique Excel soit dans l'offre dématérialisée soit en complément de l'offre papier.
  L'entreprise est tenue de mettre ses propres quantités en suivant scrupuleusement ce document.

- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposées par le candidat

- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

4. VISITE SUR SITE

Une visite sur site est **obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Une visite du site sera organisée par la Maîtrise d'Œuvre les jours suivants :

Jeudi 3 Décembre de 8h30 à 10h00
Jeudi 10 Décembre de 8h30 à 10h00

Les candidats devront être muni de leur attestation de visite.

L'attestation de visite fournie dans le dossier leur sera complétée sur site

Inscription préalable à effectuer auprès du MOE : Flavien GUILLEMAIN – guillemain.archi@gmail.com

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.midilibre-marchespublics.com

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Cambon et Salvergues

Place de la Mairie

34330 CAMBON ET SALVERGUES

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.

2. TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1. SELECTION DES CANDIDATURES

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

2. ATTRIBUTION DES MARCHES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.
Tout offre inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation.

En application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, « dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles ».

Cette possibilité de solliciter la régularisation des offres reste toutefois une faculté et non une obligation.
Dans tous les cas, il est d'ores et déjà précisé qu'aucune régularisation ne sera susceptible d'intervenir en cas de constat des irrégularités suivantes :

- Omission de communication de :
  - L'Acte d'engagement ;
  - Le mémoire technique
- Omission de renseignement d'un prix susceptible de modifier le montant du poste en cause de plus de 10% (pour les prestations de service et de fourniture) ou de plus de 15% (pour les travaux).

En cas de contradiction entre les différentes pièces de la consultation, l'ordre de prédominance des pièces contractuelles décrit aux termes du CCAP prévaudra. Pour exemple, en cas de contradiction entre les renseignements donnés au titre de l'acte d'engagement et du mémoire technique, les renseignements donnés au titre de l'acte d'engagement prévaudront.

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

CRITERES	PONDERATION
Valeur technique	60%
Prix des prestations	40%

2.1 NOTATION DU CRITERE « VALEUR TECHNIQUE »

Pertinence des propositions, au regard des éléments fournis dans le mémoire technique :

- Composition de l'équipe dédiée à l'opération et son organisation précisant le nombre d'intervenants, les compétences professionnelles détaillées et expériences – Note sur 15
- Fiches techniques présentées – Note sur 20
- Méthodologie d'intervention et disposition mise en œuvre pour le respect du planning – Note sur 20
- Performances environnementales et gestion des déchets chantier – Note sur 5

BAREME DE NOTATION	**Composition de l'équipe (sur 15)**	**Fiche technique (sur 20)**	**Méthodologie (sur 20)**	**Performance environnementale (sur 5)**
Très insuffisant	0	0	0	0
Insuffisant	4	5	5	2
Correcte et acceptable avec réserves	8	10	10	3
Satisfaisant	12	15	15	4
Très satisfaisant, aucune réserve	15	20	20	5

2.2 NOTATION DU CRITERE « PRIX DES PRESTATION »

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

3. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats les mieux classés pour chaque lot. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc 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.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 46 du Code des marchés publics et dans un délai de 6 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 du Code du travail
- Extrait Kbis
- Relevé d'Identité Bancaire

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. L'attestation d'assurance civile décennale sera également à remettre dans ce délai si elle n'a pas été demandée au stade de la candidature ou de l'offre. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

4. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

4.1 ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://www.midilibre-marchespublics.com

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

4.2 PROCEDURE DE RECOURS

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 :

Greffe du Tribunal Administratif de Montpellier
6, rue Pitot
34063 MONTPELLIER Cedex 2
Tél : 04.67.54.81.00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr