

COMMUNE DE SAINTE-MARIE-DE-RÉ
32, rue de la République
17740 Sainte-Marie-de-Ré

Démolition de la salle des fêtes

Règlement de la Consultation
PROCÉDURE ADAPTÉE

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

LE 9 MARS 2012 à 11h00

R.C.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - Maître de l'ouvrage

Nom et adresse officiels du maître de l'ouvrage :

COMMUNE DE SAINTE-MARIE-DE-RÉ

32, rue de la République

17740 Sainte-Marie-de-Ré

Personne responsable du marché : Madame le Maire

Adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :
idem 1

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus : idem 1

Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées : idem 1

Type d'acheteur public : Commune

ARTICLE 2 - Objet du marché

Type de marché de travaux : exécution

S'agit-il d'un marché à bons de commande ? NON

S'agit-il d'un marché à tranches ? NON

Description/objet du marché :

Démolition de la salle des fêtes

Lieu d'exécution des travaux : SAINTE-MARIE-DE-RÉ (17)

Division en lots :

L'opération est divisée en lots, chaque lot fait l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises.

Possibilité de soumissionner pour un, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

Possibilité de présenter pour un lot plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Lot 01	Gros œuvre – Démolition – Désamiantage
Lot 02	Electricité
Lot 03	Plomberie – Couverture – Zinguerie

ARTICLE 3 - Intervenants extérieurs

La mission de maîtrise d'œuvre est assurée par : ARCHITEM
Titulaire d'une mission : EXE et OPC.

Une partie des études d'exécution des ouvrages a été établie par le maître d'œuvre et sera donc fournie au dossier de consultation des entreprises.

Les études d'exécution des ouvrages non encore établies par le maître d'œuvre seront exécutées par les entreprises.

Le contrôle technique est confié à : SOCOTEC

La mission d'économiste de la construction est confiée à : ARCHITEM

La mission d'ordonnancement, de coordination et de pilotage est confiée à : ARCHITEM

La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à : SOCOTEC

ARTICLE 4 - Durée du marché

La durée du marché est fixée à 10 semaines à compter de la notification du marché, y compris congés et 10 jours d'intempéries et y compris période de préparation (un mois).

Sur la base du planning prévisionnel joint au DCE, un calendrier d'exécution sera mis au point par le cabinet chargé de l'OPC en accord avec l'ensemble des entreprises et deviendra contractuel.

Le marché ne sera pas reconduit.

ARTICLE 5 - PROCEDURE

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Les variantes sont-elles autorisées ? OUI

Modalités de présentation des variantes :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante.

Ils indiqueront, outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, les rectifications à apporter éventuellement à l'additif au CCAP et les modifications du CCTP qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

Le marché comporte-t-il des options ? NON

Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement en application des articles 35 II 5 et 6° du CMP : OUI

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.

Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises :

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (le cas échéant) :

Groupement solidaire ou conjoint dont le mandataire est solidaire.

ARTICLE 6 - Attribution

1. Critères de sélection des candidatures :

- capacité technique
- capacité financière
- références professionnelles datant de moins de 3 ans.

Le candidat au marché devra fournir un dossier de candidature comprenant les pièces énumérées à l'article 8 du présent règlement (et conforme à la liste des qualifications et effectifs souhaités définis dans l'annexe au présent règlement).

2. Critères d'attribution des offres :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1. 60 % Valeur technique appréciée selon le mémoire technique
2. 40 % Prix

3. Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, 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 pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

4. Attribution des marchés :

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 8 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 341-6-4 et R 341-30 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 314-2. 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. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre par voie électronique conduira à la rematérialisation de l'acte d'engagement et des pièces du marché, en préalable à leur signature manuscrite, à l'exclusion de tout autre procédé et sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.

ARTICLE 7 - Dossier de consultation

Contenu du dossier de consultation : (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) :

Règlement de la consultation, Acte d'engagement, Cahier des Clauses Administratives Particulières, Cahier des Clauses Techniques Particulières, Plans, Calendrier prévisionnel d'exécution.

Retrait du dossier de consultation :

Le Dossier de Consultation des Entreprises sera dématérialisé, téléchargeable sur : <https://www.sainte-marie-de-re.fr/>

ARTICLE 8 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidats devront obligatoirement transmettre leur candidature et leur offre sous pli cacheté. A défaut les candidatures et offres seront considérées comme non conformes.

Langue devant être utilisée dans la candidature et l'offre : français

L'enveloppe sera adressée à :

Madame le Maire
32, rue de la République
17740 Sainte-Marie-de-Ré

Elle devra porter la mention :

Démolition de la salle des fêtes

Lot n° (à compléter par le candidat).

Le dossier de candidature devra comprendre les pièces suivantes :

- lettre de candidature (imprimé DC4) dûment remplie,
- déclaration sur l'honneur du candidat (imprimés DC5) dûment remplie attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner au titre de l'article de l'article 43 du Code des Marchés Publics,
- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L 241-2 du code des assurances, pour les travaux de construction, l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale.
- Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières (si elles ne figurent pas dans le formulaire DC5) :
 - Chiffre d'affaires des trois derniers exercices clos
 - Déclaration indiquant les effectifs du candidat
 - Déclaration indiquant le matériel et les équipements techniques dont le prestataire dispose pour l'exécution du marché.
 - Copie d'un certificat de qualification en cours de validité et la classification de l'entreprise (Qualibat ou certificat professionnel ou certificat équivalent)
 - Références professionnelles de travaux d'importance similaire au cours des trois dernières années (désignation, date, montant et maître d'ouvrage)

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Le dossier offre devra comprendre les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement dûment complété daté et signé,
- l'état des prix forfaitaires et la décomposition des prix forfaitaires,
- le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, dûment complété et signé (voir cadre type).
- les dossiers « variantes » conformes à l'article 5 ci-dessus.
- le calendrier d'exécution

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et autres pièces du DCE, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi. Le candidat signera ces documents dans le cadre de la mise au point du marché. A défaut les documents détenus par le maître de l'ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

ARTICLE 9 - Remise des offres

Les offres devront être remises contre récépissé avant les dates et heures limites précisées sur la première page du présent règlement.

Les offres envoyées par la poste devront l'être à cette même adresse, par recommandé avec accusé de réception postal et devront impérativement parvenir avant ces mêmes date et heure limites.

Les dossiers arrivés hors délai seront rejetés et renvoyés à leurs auteurs.

Les plis seront remis ou envoyés à l'adresse suivante en tenant compte des dispositions de l'article 8 précédent :

Madame le Maire
32, rue de la République
17740 Sainte-Marie-de-Ré

La transmission des offres par télex, télécopie n'est pas autorisée.

Les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.sainte-marie-de-re.fr/>

Les candidats choisissent librement entre d'une part, la transmission électronique des offres, et d'autre part, leur envoi sur un support papier.

ARTICLE 10 - Renseignements complémentaires

1. Renseignements administratifs :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires administratifs qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite (envoyée par la poste ou faxée) à La Mairie : Fax : 05-46-30-15-64

2. Renseignements techniques :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite par courrier ou fax à l'une des adresses suivantes :

Agence Architem M. Ossola - 20, rue des Belles - 17740 Sainte-Marie-de-Ré
Tél : 05.46.30.18.88 - architem@architem.fr

Bureau d'études fluides GSG LIJARDIERE M. Grenier - 3, impasse de l'école Lijardière
17800 Saint Léger - Tél. 05.46.95.03.33 - gsg-lijardiere@numeo.fr

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres par courrier ou par télécopie à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.