



MAIRIE DE CRANSAC

PLACE Jean Jaurès

12110 CRANSAC

RC

REGLEMENT DE CONSULTATION

AMENAGEMENT DE LA SALLE D'ACCEUIL

Maitre d'ouvrage :

Mairie de Cransac
Place Jean Jaurès
12110 Cransac

Maitre d'œuvre :

Mairie de Cransac
Place Jean Jaurès
12110 Cransac

Date et heure limites de remise des offres : le vendredi 26 juillet à 12h00

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne le marché de travaux relatif à l'aménagement de la salle d'accueil à Cransac les Thermes.

Le maître d'ouvrage est la commune de Cransac les Thermes représentée par son Maire, M. Raffi.

1.2 - Mode de passation

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée en application du code des marchés public.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire de travaux.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché sera passé en lots séparés, ci-dessous la répartition des lots :

- Lot N°1 : Plâtrerie –Faïence - Carrelage
- Lot N°2 : Plomberie – climatisation
- Lot N°3 : Electricité
- Lot N°4 : Menuiserie
- Lot N°5 : Peinture
- Lot N°6 : Matériel de cuisine
-

La visite du bâtiment, avant remise de l'offre, est rendue obligatoire, sous peine de rejet de l'offre.

La date de visite obligatoire est fixée le mercredi 24 juillet 2019 à 11h00.

Un certificat de visite sera établi sur place par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre et remis à l'entreprise pour que celle-ci le joigne à son offre.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres et délais d'exécution

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

Les délais d'exécution sont indiqués dans l'acte d'engagement, sachant que les travaux ferme doivent impérativement débuter dès le 9 septembre juillet 2019 et devront être terminés au plus tard le 15 novembre 2019.

2.2 - Forme juridique du groupement

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent candidater à la présente consultation, conformément aux dispositions de l'article R. 2142-3 du CCP.

S'il ne peut être exigé de forme juridique déterminée pour la recevabilité des candidatures et offres, il sera requis de l'attributaire du présent marché une forme de groupement solidaire, ceci afin de garantir auprès du pouvoir adjudicateur la conduite et l'achèvement de la prestation et une sécurité financière en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (art. R. 2142-4 du CCP).

Ne peuvent participer à cette consultation, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la compétition, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

La convention de groupement momentané d'entreprises ou l'acte d'habilitation du mandataire (cotraitance) peuvent être signés de manière manuscrite puis scannés pour la transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique).

2.3 – Variantes

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Les variantes sont autorisées par le pouvoir adjudicateur.

3 - Les intervenants

3.1 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les entreprises sont tenues de remettre au maître de l'ouvrage un plan particulier de sécurité et de protection de la santé dans les conditions prévues à l'article 8-4, du cahier des clauses administratives particulières.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de paiement

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, par le maître d'ouvrage, 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.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'avis de marché ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les plans

Le DCE est disponible gratuitement à l'adresse suivante :

Mairie de Cransac

Place Jean Jaurès

12110 CRANSAC

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

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.

6.1 - Documents à produire pour la candidature

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

- Déclarations d'assurance des risques professionnels
- Capacité technique et professionnelle :

6.2 - Documents à produire pour l'offre

L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché ou par le mandataire seulement si le mandat est joint,

Le devis de l'entreprise

Le mémoire technique justificatif des dispositions que le concurrent se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, sachant que ce document aura un caractère contractuel pour l'attributaire du marché.

Le certificat de visite sur site remis par le maître d'ouvrage.

7 – Jugement des candidatures et des offres

7.1 – Examen 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.

7.2 Examen des offres

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le maître d'ouvrage autorisera 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 les caractéristiques substantielles.

Une offre ne pourra être prise en considération qu'à la condition formelle que l'état annuel des certificats reçus ou que l'ensemble des attestations, certificats et déclarations soient fournis dans les 10 jours à compter de la réception de la demande écrite du maître d'ouvrage.

L'analyse des offres sera effectuée par le maître d'œuvre en tenant compte des critères ci-dessous, chacun faisant l'objet d'une pondération

1. Critère prix : 40 %
2. Valeur technique : 30 %
3. Délais: 30 %

En cas de discordance constatée dans une offre, le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

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

Lors de l'examen des offres, la commission d'élus se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Le maître d'ouvrage pourra recourir à la négociation, conformément aux articles R. 2161-17, R.2161-18, R. 2161-19 et R. 2161-20 du CCP.

Toutefois, il se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'attribution du marché de travaux est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations pouvant être demandées par le maître d'ouvrage. Le délai imparti pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

8 - 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.

8.1 - Transmission électronique

Conformément aux dispositions de l'article L. 2132-2 du CCP, la transmission des candidatures et des offres sera faite uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.e-occitanie.fr/>

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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.

Il est demandé aux candidats d'identifier / nommer clairement les fichiers attendus (DC1, Règlement de la consultation etc.).

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé au maître d'ouvrage (cf. coordonnées en page de garde) et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les candidats doivent transmettre leurs fichiers dans un des formats électroniques mentionnés au référentiel général d'interopérabilité (RGI).

Ces formats de fichiers sont les suivants :

- Le format PDF (mode non révisable) : extensions correspondantes .pdf

- Le format texte universel (mode révisable) : extensions correspondantes .rtf

- Le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO) : extensions correspondantes

.odt pour les textes

.ods pour les feuilles de calcul

.odp pour les présentations de diaporama

.odg pour les dessins et graphiques

- Le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable) : extensions correspondantes

.doc ou .docx pour les textes

.xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul

.ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama

- Le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques) : extensions correspondantes .dxf

- Le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable) : extensions correspondantes .dwg

- Les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images : extensions correspondantes

.jpg

.png

.tif

- Les formats audio MP3 (format compressé - qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé - haute qualité) pour les fichiers sonores : extensions correspondantes

.mp3

.wav

- Le format vidéo MPEG-4 : extensions correspondantes .mp4

Le pouvoir adjudicateur impose les formats ci-dessus, afin de garantir le contenu des documents lors de leur ouverture.

En complément, afin de veiller à la compatibilité des formats des documents transmis, tout en acceptant l'ensemble des formats ci-dessus, **le pouvoir adjudicateur préconise les formats PDF pour les formats non révisables et les formats bureautiques propriétaires de Microsoft (.doc ou .docx, .xls ou .xlsx, .ppt ou .pptx) pour les formats révisables**. En effet, ils correspondent aux formats nativement utilisés par le pouvoir adjudicateur pour lire les documents.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

La signature électronique n'est pas obligatoire. Ainsi, le candidat peut signer les documents de façon manuscrite, les scanner et les transmettre par voie dématérialisée.

Dans le cas où le candidat souhaite signer les pièces électroniquement, la signature devra être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Dès lors qu'un virus est identifié, l'acheteur ne sera pas tenu de poursuivre son examen ou de réparer l'offre car la réparation remet nécessairement en cause l'intégrité et donc la conformité des documents reçus.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde dans les conditions prévues ci-dessus, le maître d'ouvrage pourra l'ouvrir.

Les notifications de rejet de candidature et d'attribution du marché seront effectuées par voie dématérialisée.

Pour tout problème d'ordre technique et/ou lié au fonctionnement de la plateforme de dématérialisation des consultations, vous pouvez contacter le support technique de la société Oodrive (Omnikles).

Par courrier électronique, à l'adresse suivante : support-okmarche@omnikles.com

Par téléphone au numéro suivant : 0 825 00 13 26 (0,20€ ttc mn) de 9h à 18h sans interruption.

8.2 - Transmission sous support papier

Seule une copie de sauvegarde peut être transmise sous support papier (cf. ci-dessus).

Conformément à l'article L. 2152-2 du CCP, si le maître d'ouvrage reçoit une offre papier ou sur clé USB, celle-ci sera considérée irrégulière.

Par conséquent, le maître d'ouvrage pourra procéder à sa régularisation et l'entreprise devra fournir les éléments nécessaires, dans la forme et les délais imposés par l'acheteur.

La nouvelle proposition devra donc parvenir par voie électronique via le profil de l'acheteur.

Dans le cas où le candidat ne parviendrait pas à régulariser sa proposition (candidature/offre) dans les délais fixés, celle-ci sera définitivement écartée et ne sera pas classée.

9 - Procédures de recours

Tribunal administratif de Toulouse 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse Cedex 7.

Tél. : 05-62-73-57-57, télécopieur : 05-62-73-57-40.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : la consultation peut faire l'objet d'un référé, dans les conditions de l'article L. 551-1 du code de justice administrative ; ce référé peut être exercé depuis le début de la procédure jusqu'à la signature du contrat (application également de l'article R.2182-1 du CCP : délai de 11 jours entre le rejet de la candidature ou de l'offre et la signature du marché, dans le cas d'une procédure formalisée) ;

- Référé contractuel : dans les conditions fixées par l'article L 551-18 du code de justice administrative, ce référé peut être exercé dans le délai de 30 jours au plus tard à compter de la date de publication de l'avis d'attribution ou, à défaut d'une telle publication, au plus tard six mois à compter de la conclusion du contrat ;

- Recours pour excès de pouvoir : sur le fond, un recours peut être formé à l'encontre des décisions faisant grief, dans les 2 mois de leur publication ou de leur notification, notamment celles portant attribution ou refus d'attribution du marché ;

- Recours de pleine juridiction : les tiers évincés pourront contester le contrat dans les 2 mois suivant la publicité de l'avis d'attribution étant précisé que le contrat est consultable à la mairie de Cransac les Thermes.