

MAIRIE DE PORTS

2, place de la Mairie
37800 PORTS

☎ : 02.47.65.02.62 - Mail : mairie-ports-37@ports-37.com - Site : www.ports-37.com

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

PROCEDURE ADAPTEE PASSEE EN APPLICATION DES ARTICLES 26, 28, 40 DU CODE DES
MARCHES PUBLICS du 25 août 2011

Travaux de bâtiment

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de réception des offres

Samedi 15 décembre 2018 à 12 h 00

Pouvoir adjudicateur : COMMUNE de PORTS.
Mairie de PORTS,
2, place de la mairie
37800 PORTS

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Maire de PORTS

Ordonnateur : Monsieur le Maire de Ports

Comptable assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier, Comptable Public, Centre des Finances
Publiques de l'île Bouchard 14 route de Chinon - 37220 PANZOULT

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du Code des Marchés Publics:
Monsieur le Maire de PORTS
Pour tout renseignement complémentaire d'ordre administratif ou technique:
M POUJAUD Daniel Maître d'ouvrage 02 47 65 02 62

Article premier : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux d'aménagement du plateau hôtelier du BHR sis au 10,
place R Rideau sur la commune de PORTS

Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure de consultation

La présente consultation est passée en procédure adaptée soumise aux articles 28 et 40 du code des Marchés
Publics.

2.2 – Décomposition en lots

Oui

2.3 – Phases

Sans objet

2.4 - Variantes et Options

Variantes :

Conformément à l'article 50 II du code des marchés publics, les candidats sont autorisés à présenter des variantes
à l'offre de base. Les candidats qui présentent une variante devront toutefois répondre obligatoirement à l'offre
de base sous peine que leur offre soit jugée irrecevable.

Les variantes pourront porter sur la mise en œuvre de modes opératoires différents de ceux décrits au cahier des
charges mais, produisant un résultat identique.

Les compléments ou modifications éventuellement apportés au cahier des charges par le candidat dans le
cadre d'une variante, devront être clairement explicités.

2.5 – Délai d'exécution

Délai de la période de préparation : 1 semaine

Le délai de la période de préparation est compris dans le délai d'exécution du marché.

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'Acte
d'engagement.

Les travaux seront réalisés de janvier à mars 2018

2.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres, sauf prolongation éventuelle de cette durée que le candidat pourrait consentir à la demande du maître d'ouvrage.

2.8 Forme juridique des candidats

Le candidat pourra se présenter en opérateur économique unique ou en groupement d'opérateurs économiques. Un même opérateur économique ne peut participer à plusieurs offres quelle que soit sa qualité, que ce soit en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou, en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint. Quelle que soit la forme choisie par le groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement sera désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire et représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Dans l'hypothèse d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement. Dans ce cas, l'acte d'engagement indiquera le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Article 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes:

- 1) Le présent règlement de consultation,
- 2) Acte d'engagement (A.E)
- 3) Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- 4) Cahier de clause Techniques Particulière (C.C.T.P.)
- 5) Bordereaux des Prix Unitaires
- 6) Detail Estimatif

Article 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres remises par les candidats seront rédigées en langue française et comprendront les documents suivants :

1. **Lettre de candidature** : à l'appui de sa candidature, le candidat fournira une lettre de candidature datée et signée en original par une personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la lettre de candidature sera signée par une personne habilitée pour chaque membre du groupement. Elle identifiera le mandataire et habilitera ce dernier à signer la candidature du groupement (le formulaire DC1, disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4> peut être utilisé à cet effet).

2. **Une déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :

- qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
- qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- qu'il n'a pas fait l'objet ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne.

- Pour justifier des capacités économiques et financières, le candidat produit une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices.

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel

d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

Le formulaire DC2 disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4> peut être utilisé à cet effet.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France produit des documents, certificats, attestations et pièces équivalents à ceux qui sont mentionnés à l'alinéa précédent, conformément à la réglementation de l'Etat où il est établi. Dans le cas où cette réglementation ne prévoit pas de document, certificat, attestation ou pièces de ce type, le candidat produit une déclaration solennelle faite par lui devant une autorité qualifiée de son pays.

- Présentation d'une liste des principales prestations identiques ou similaires réalisées au cours des trois dernières années ou en cours, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation) ;

3. Attestation d'assurance pour les risques professionnels

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours.

En cas de groupement, toutes les pièces de candidature devront être produites par chacun des membres du groupement.

4. **Un acte d'engagement** dûment rempli, daté et signé en original par le représentant légal du candidat. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de montant de marché adéquat, s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 87 du code des marchés publics, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement à la rubrique prévue à cet effet.

5. **Le Cahier des clauses administratives**, signé pour acceptation, accompagné le cas échéant d'une note sur les modifications ou compléments qui y auront été apportés dans le cadre d'une variante

6. **Le Cahier des clauses techniques**, signé pour acceptation, accompagné le cas échéant d'une note sur les modifications ou compléments qui y auront été apportés dans le cadre d'une variante

7. **Le bordereau de prix unitaires** complété daté et signé

8. Le détail estimatif, daté et signé.

9. **Une note méthodologique** valant offre technique

Article 5 : JUGEMENT DES OFFRES

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

Libellé	%
1-Valeur technique appréciée au vu du mémoire technique	40
2-Prix des prestations	60

I - Valeur technique : 40 points

Le mémoire technique devra comprendre :

Capacité de l'entreprise sur 10 points

- Les moyens humains et matériels affectés aux chantiers (5 points)
- L'expérience et la qualification de l'encadrement de chantier (5 points)

Capacité technique de l'entreprise sur 20 points

- Note détaillant l'organisation mise en œuvre pour la réalisation technique du chantier (5 points).
- Note détaillant l'organisation nécessaire à la gestion des apports et évacuation des matériaux (10 points)
- Planning (5 points)

Dispositions relatives au respect de l'environnement sur 10 points

- gestion des déchets, mesures prises en vue de la réduction de la consommation d'énergies

- fossiles (matériel, fabrication d'enrobés, transports ...), diminution du bruit, ... (5 points),
- Les dispositions prévues vis-à-vis des contraintes extérieures. (5 points),

II - Prix des prestations Chiffrage du détail (60 points)

- La note de l'offre de chaque entreprise sera calculée de la manière suivante : note de l'offre (x) = 60 * (1 - (offre(x)-meilleure offre)/meilleure offre).

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un entrepreneur candidat entre les prix unitaires qui figurent dans le détail estimatif et ceux qui figurent au bordereau des prix unitaires, les indications portées en lettres (ou à défaut en chiffres) sur ce dernier document prévaudront et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Si ce détail estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées.

Article 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

En vue de faciliter l'analyse, le bordereau de prix unitaires ainsi que la décomposition du prix seront, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, transmis sous forme numérique au format Excel ou tableur en open source sous réserve de préciser le produit téléchargeable, en plus de la forme de rendu choisie par le candidat. Le refus par un candidat de répondre à cette demande rendra l'offre irrecevable.

1) Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des documents par voie électronique sur son profil acheteur <http://cc-saintemauredetouraine.e-marchespublics.com/> conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics.

La transmission des documents sur un autre support physique électronique (mail, CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est en revanche pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis aux formats suivants : .DOC (WORD), .XLS (EXCEL), .PDF, .JPG, mais également aux formats des logiciels libres sous réserve de déclarer précisément la source du produit téléchargeable.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référence Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront éventuellement re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront contacter :

Renseignements d'ordre technique et administratif peuvent être obtenus

Mairie de PORTS 2, place de la mairie 37800 PORTS

Tel : 02 47 65 02 62

Mail : secretariat-mairie@ports-37.com

Contact : Daniel POUJAUD ou Jean LECLERCQ

Article 9 - Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré sous forme informatique au lien suivant
<http://www.ports-37.com/index.php/marche-public>

Article 10 - Négociation en procédure adaptée

Après jugement des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra engager les négociations avec les deux ou trois candidats ayant présentés les offres les mieux classées.

Article 11 - Attribution du marché

Les candidats non retenus seront informés par courrier.

Le candidat retenu recevra, sous pli recommandé avec accusé de réception, une lettre de notification accompagnée d'une copie de son marché.

Article 12 - Procédure de Recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le Tribunal Administratif d'Orléans est le seul compétent (28 rue de la Bretonnerie 45 000 ORLEANS – Tel 02 38 77 5900)