

COMMUNE D'ESSERT-ROMAND

HAUTE-SAVOIE

REFECTION DE TOITURE

**65, Route de Thonon
74110 ESSERT ROMAND**

Règlement de la Consultation

Procédure de consultation : procédure adaptée avec publicité et mise en concurrence
(Article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016)

Date et heure limites de remise des offres

JEUDI 5 AVRIL A 12 h 00

Article premier - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

REFECTION DE TOITURE
65, Route de Thonon
74110 ESSERT ROMAND

A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront courant mai.

Article 2 - Conditions de la consultation

2-1-Nature de la procédure

Procédure de consultation : procédure adaptée avec publicité et mise en concurrence

(Article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016)

2-2-Maitrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

- Sarl Amandine MILLET
68, contre-allée du Larry
74200 Marin
Tél : 04 50 70 16 73
Mail : millet.economiste@gmail.com

2-3-Décomposition du marché - Forme juridique de l'attributaire

2-3-1-Lots

Les travaux sont répartis en un uniquement comme suit :

01	REFECTION DE TOTURE
----	---------------------

Le lot comporte des options.

2-3-2-Forme juridique de l'attributaire

En application de l'article 51 VII du Code des marchés publics, après attribution du marché à un groupement, **la personne publique impose la forme d'un groupement solidaire.**

2-3-3- Variantes

Les variantes ne sont pas admises.

2-3-4-Options

Une option

2-4- Prix – Règlement - Avance

2-4-1- Prix

Le prix est forfaitaire. Les travaux seront rémunérés par application du bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire.

2-4-2 – Règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement. Le délai de paiement est de 35 jours à compter de la réception des factures.

2-4-3 – Avance

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement d'une avance est prévu dans le cas où le marché est d'un montant supérieur à 50 000 euros hors taxes.

2-4-4 – Dispositions techniques diverses

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières qui donne toutes les précisions en ce qui concerne le mode d'exécution des interventions.

2-5-Délais d'exécution

Le délai global des travaux est fixé à 3 (trois) mois, y compris 3 (trois) semaines de préparation et 21 (vingt et un) jours d'intempéries normalement prévisibles. Le planning des travaux fixe le délai d'exécution des travaux pour chaque lot.

2-6-Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2-8-Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi N° 93-1418 du 31 Décembre 1993 et des textes pris pour son application, le maître de l'ouvrage a confié cette mission SPS à :

En cours de consultation

2-9-Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique dans les conditions prévues par le titre 2 de la loi du 4 Janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

Le contrôle technique sera effectué par :

En cours de consultation

2-10-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend 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.)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) propre à chaque lot,
- Le Bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) propre à chaque lot,
-

2-11-Date limite de remise des offres :

Jeudi 5 avril à 12 h 00

2-12-Obtention et remise des offres :

La version dématérialisée du dossier de consultation des entreprises **est à télécharger gratuitement** à l'adresse électronique suivante :

www.essert-romand.fr

Le candidat aura à produire un dossier complet, concernant le lot (ou les lots) pour lequel il est consulté et comprenant les pièces suivantes :

(Tout dossier non conforme ne sera pas retenu et sera retourné à son auteur)

JUSTIFICATIFS D'ORDRE ADMINISTRATIF

1. Lettre de candidature ou imprimé DC1
2. Présentation de la liste des principaux travaux effectués par le candidat au cours des trois dernières années auprès de personnes publiques
3. Déclaration indiquant les effectifs de l'entreprise et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
4. Déclaration concernant le chiffre d'affaire global réalisé au cours des 3 dernières années
5. Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales. Les attestations dûment certifiées devront être fournies par le candidat retenu dans un délai de 10 jours à compter de la demande de la Personne Responsable du Marché.
6. Le cas échéant, la copie du jugement prononçant le redressement judiciaire de l'entreprise
7. Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction à concourir.
8. Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.3249, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du Code du Travail
9. Les attestations d'assurance RC et décennale de l'année en cours

Nota : Pour les points 2, 3, 4, 5, 7 et 8, l'entrepreneur pourra utiliser l'imprimé DC2

JUSTIFICATIFS D'ORDRES TECHNIQUES ET FINANCIERS (Dès réception d'une offre celle-ci devient contractuelle)

1. **L'Acte d'Engagement (AE) ;**
A compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du marché.
Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe 2 du cadre d'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le concurrent devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.
2. **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** à parapher, signer et accepter sans modifications
3. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** à accepter sans modifications.
4. **Le Bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).**
5. **Le Mémoire Justificatif** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, notamment les indications relatives à la capacité de l'entreprise à tenir les délais (moyens humains et matériels dédiés au chantier) et celles permettant de juger la valeur technique de l'offre (conformité au CCTP)
6. **Certificat de visite** obligatoire

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées au 3° de l'article 45 du code des marchés publics (Décret N° 2005-1737 du 30 décembre 2005) ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-1 0, L.341-6, L. 1 25-1 et L. 125-3 du code du travail.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et en euro.

Conformément à l'article 46-III du Code des marchés publics, si le candidat retenu a produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, **il ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents dans un délai imparti par la personne responsable du marché.**

2-13-Conditions d'envoi ou de remise des plis :

TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**REFECTION DE TOITURE
65, Route de Thonon – 74110 ESSERT ROMAND**

NE PAS OUVRIR

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Madame Le Maire
Mairie d'Essert Romand
74110 ESSERT ROMAND**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli précité doit contenir une enveloppe.
Le contenu de l'enveloppe est défini au présent document.

TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : essertromand@wanadoo.fr

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un fichier ou support distinct pour chaque enveloppe). 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 sont les suivants : Fichier excel, doc, pdf

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement 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.

Article 3 - Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Montant de l'offre : 50 %**
- **Valeur technique de l'offre : 35 %**
- **Capacité à tenir les délais : 10 %**
- **Certificat de visite : 5 %**

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, elles seront rectifiées par la personne responsable du marché. C'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

D'autre part, si deux offres se trouvent à égalité, le prix

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant porté sur l'acte d'engagement. Une mise au point du marché sera effectuée.

Article 4 – Instance chargée des recours et types de recours

Instance chargée des recours : Tribunal Administratif de Grenoble

Types de recours :

- référé précontractuel au plus tard avant la signature du contrat,
- recours pour excès de pouvoir dans le délai de deux mois à compter de la publication ou notification d'un acte détachable du contrat faisant grief et au plus tard avant la signature du contrat,
- référé contractuel après la signature du contrat (les délais seront précisés par le greffe du Tribunal Administratif de Grenoble dont les coordonnées figurent ci-dessous),
- recours de plein contentieux à compter de la signature du marché et jusqu'à épuisement du délai de deux mois à compter de l'accomplissement de la mesure de publicité appropriée.

Toute indication précise sur les recours susceptibles d'être engagés sera donnée par les services du greffe du Tribunal Administratif de Grenoble – 2 Place de Verdun – BP 1135 – 38022 Grenoble cedex – Téléphone 04.76.42.90.00. – Télécopie : 04.76.51.89.44. – Greffe ouvert du lundi au vendredi de 8h45 à 11h45 et de 13h30 à 16h30.

Article 5 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats peuvent s'adresser à :

- **Renseignements administratifs :**

- **Monsieur le Maire**
Mairie d'Essert Romand
74110 ESSERT ROMAND
Tél : 04 50 75 72 17

- **Renseignements techniques :**

- **Economiste :**
Sarl Amandine MILLET
68, contre-allée du Larry
74200 Marin
Tél : 04 50 70 16 73
millet.economiste@gmail.com

A Essert Romand, le 1^{er} mars 2018