



MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

MAIRIE DE MARPENT

Rue de la mairie

B.P. 70603

59164 MARPENT

Tél: 03.27.39.63.41

Fax : 03.27.39.61.80

Création d'une centrale de traitement d'air double flux Salle de Spectacle – Ville de MARPENT

Date et heure limites de réception des offres

15 FEVRIER 2016 à 17 heures

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	3
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	3
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
<u>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</u>	4
3.1 - MAITRISE D'OEUVRE	4
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	4
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE	4
3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	4
<u>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	4
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	5
5.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
5.2 - VARIANTES	6
5.3 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	6
<u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	6
<u>ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	7
7.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	7
7.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	8
<u>ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	9
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9
8.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	9
8.4 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Création d'une centrale de traitement d'air double flux
Salle de Spectacle – Ville de MARPENT**

Les caractéristiques des travaux sont reprises dans le cadre du Cahier des Clauses Techniques Particulières

Lieu(x) d'exécution : Salle de Spectacle de la Ville de MARPENT

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28-I du Code des marchés publics.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : **Financement direct du prix par des ressources propres et sur les budgets de la collectivité**

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.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par **l'article 14** du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par **l'article 15** du Code des marchés publics.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

MAIRIE DE MARPENT
Rue de la mairie
B.P. 70603
59164 MARPENT

Le maître d'œuvre est : **Monsieur le Maire**

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet.

3.3 - Contrôle technique

Sans objet.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont à prévoir pour cette opération.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (R.C.) et le cadre du mémoire technique**
- **L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)**
- **La décomposition du prix global forfaitaire**

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat.

Mais il est également disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : mairiedemarpent@gmail.com

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

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le **pouvoir adjudicateur**. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- La décomposition du prix global forfaitaire
- Un mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

5.2 -Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

5.3 - Usage de matériaux de type nouveau

Sans objet.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix des prestations	55%
2-Valeur technique	45%

Description de la méthode de notation :

1 - Prix des prestations

Le prix (montant de l'offre) est noté sur 10.

La note 10 est attribuée à l'offre moins-disante conforme.

Les autres offres sont notées suivant la formule suivante :

$$n = 10 \text{ (MD/PO)}$$

Dans laquelle :

MD = montant de l'offre moins-disante

PO = montant de l'offre de l'entreprise considérée

La note obtenue est pondérée par 55 %.

2- Valeur technique comportant les sous-critères suivants, chacun étant noté sur 10 points et affecté d'un pourcentage

- Centrale de Traitement d'air proposée : 35%
- Equipement réseau aéraulique proposées : 35%
- Délais, Organisation, planification et mise en œuvre : 30 %

Le total de ces notes est pondéré par 45 %.

La note finale résulte de l'addition des notes obtenues pour chaque critère

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.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant remis les meilleures offres. Cette négociation peut porter notamment sur le prix, la quantité, la qualité, le délai ou encore les garanties de bonne exécution du marché, sans toutefois remettre en cause l'économie générale de celui-ci.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 – Transmission sous support papier

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

Offre pour :

**Création d'une centrale de traitement d'air double flux
Salle de spectacle – Ville de Marpent**

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et 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 :

**Mairie de MARPENT
Rue de la mairie
B.P. 70603
59164 MARPENT
tel : 03.27.39.63.41
fax : 03.27.39.61.80**

Email : mairiedemarpent@gamil.com

Le pli qui serait 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 sera pas retenu.

7.2 – 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 : mairiedemaprent@gmail.com. Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis **au pouvoir adjudicateur**.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule 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**.

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 et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : **PDF - DOC - XLS**

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

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://references.modernisation.gouv.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 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 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 8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

**Mairie de MARPENT
Rue de la mairie
B.P. 70603
59164 MARPENT
tel : 03.27.39.63.41
fax : 03.27.39.61.80**

Email : mairiedemarpent@gamil.com

Renseignement(s) technique(s) :

**Mairie de MARPENT
Rue de la mairie
B.P. 70603
59164 MARPENT
tel : 03.27.39.63.41
fax : 03.27.39.61.80**

Email : mairiedemarpent@gamil.com

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur **du pouvoir adjudicateur**, à l'adresse URL suivante : <http://>

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 réception des offres.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

8.4 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif De LILLE
143 Rue Jacquemars Gielée
F-59014 LILLE CEDEX
Tél : 03.20.63.13.00
Télécopie : 03.20.63.13.47**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : **Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme). Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel qui peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).**

Fait à Marpent, le