



REGLEMENT DE CONSULTATION POUR UN MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. MAITRISE D'OUVRAGE

L'opération est effectuée pour le compte du maître d'ouvrage suivant :

**COMMUNE DE CASTELNAU-DE-MEDOC
MONSIEUR LE MAIRE
20 RUE DUCHATEAU
33480 – CASTELNAU-DE-MEDOC
Tél. : 05 56 58 21 50 /Fax : 05 56 58 18 10
Adresse électronique : contact@mairie-castelnaud-medoc.fr**

La personne responsable du marché est Monsieur Eric ARRIGONI, Maire de CASTELNAU-DE-MEDOC.

Le représentant de la collectivité ou de l'établissement public est compétent pour signer le marché.

1.2. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres concerne l'opération suivante :

**Délocalisation de La Poste
33480 CASTELNAU DE MEDOC**

A titre indicatif, les travaux commenceront en juillet 2016 et devront se poursuivre sans discontinuité jusqu'à réception.

Les entreprises concernées par le LOT 1 doivent impérativement poursuivre leur activité durant le mois d'août.

1.3. DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

Les date et heure limites de remise des offres sont fixées au :

**MERCREDI 22 JUIN 2016
12 h 00**

2. MAITRISE D'OEUVRE

2.1. CADRE LEGAL

Le maître d'œuvre est chargé d'une mission conforme à la Loi MOP du 12 juillet 1985, modifiée par la loi du 1^{er} décembre 1988 et complétée par :

- le décret du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droit privé,
- le décret du 29 novembre 1993 relatif au contrat de conception-réalisation confié par un maître d'ouvrage public à une personne ou à un groupement de droit privé,
- l'arrêté du 21 décembre 1993 relatif aux modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiée par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

CoCo architecture
Claudia Staubmann architecte
La Touille - BP 9 - 24250 CENAC
Tel. 05 53 31 10 42 - Fax. 05 53 31 10 42 - Email: coco@cocoarchitecture.fr
rcs 481 595 288 00038

Architecte mandataire inscrit à l'Ordre Régional des Architectes de la Région AQUITAINE sous le numéro AQU01027 et à l'Ordre National des Architectes sous le n° S10241.

Co traitant :
OTCE Agence de Bègles
Chistian Raoust
126 Rue des Quatre Castéra 33130 BEGLES
Tél : 05 56 49 11 12
Siret : 341 724 052 00038
otce.aquitaine@otce.fr

3. COORDINATION DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle d'un coordonnateur SPS. La mission globale du coordonnateur SPS pour cette opération de construction comprend les éléments de mission conformes à la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et aux décrets n° 94-1159 du 26 décembre 1994 et n° 95-543 du 4 mai 1995.

La mission de coordonnateur SPS est assurée par:

QUALICONSULT SECURITE
Fabrice FAUX
Technoclub _ Bât. C _ Avenue de l'Hippodrome
33170 GRADIGNAN
Tél : 05.57.35.46.35 - Fax : 05.57.35.46.36
Courriel : bordeaux.qc@qualiconsult.fr

Les éléments de mission SPS, effectués en phase de conception et en phase de réalisation, sont précisés dans le Cahier des clauses administratives particulières.

4. CONTROLE TECHNIQUE

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle technique au sens de la loi du 4 janvier 1978 sur la responsabilité et à l'assurance construction.

Les missions de contrôle, effectuées en phase de conception et en phase de réalisation, sont précisées dans le Cahier des clauses administratives particulières.

La mission de contrôle technique est assurée par:

QUALICONSULT SECURITE
Renaud MOLINIER
Technoclub _ Bât. C _ Avenue de l'Hippodrome
33170 GRADIGNAN
Tél : 05.57.35.46.35 - Fax : 05.57.35.46.36
Courriel : bordeaux.qc@qualiconsult.fr

5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1. CADRE DE LA PROCEDURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de consultation concerne un marché de travaux passé après appel d'offres. L'appel d'offres fait l'objet de publicité
Cet appel d'offres est ouvert, tout candidat pouvant remettre une offre.
Le marché est passé en application de la réglementation en matière de marchés publics.

5.2. DECOMPOSITION EN LOTS DE TRAVAUX

Les travaux sont repartis en lots dont la liste figure ci-dessous :

LOT N°01 – DEMOLITION – GROS OEUVRE _ RAVALEMENT DE FACADE

LOT N°02 _ CHARPENTE _ COUVERTURE _ ZINGUERIE

LOT N°03 – MENUISERIES EXTERIEURES

LOT N°04 – PLATRIERIE ISOLATION

LOT N°05 – MENUISERIE INTERIEURE

LOT N°06 _ CARRELAGE _ FAIENCE

LOT N°07 – PLOMBERIE

Chacun de ces lots donnera lieu à établissement d'un marché séparé avec les entreprises retenues.

5.3. DECOMPOSITION EN TRANCHES DE TRAVAUX

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches de travaux.

5.4. MODE DE CONCLUSION DU(DES) MARCHE(S)

Le marché sera conclu avec des entrepreneurs séparés, chacun d'eux exécutant un ou plusieurs lots en fonction des résultats de l'appel d'offres.

5.5. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Les candidats peuvent apporter des compléments au Cahier des clauses techniques particulières dans le cadre de leur mémoire technique.

5.6. SOLUTION(S) DE BASE ET VARIANTES

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les concurrents devront présenter une proposition entièrement conforme au Cahier des clauses techniques particulières.

Toutefois, les entreprises peuvent présenter une (ou deux) proposition(s) supplémentaire(s) variante(s) large(s) dérogeant aux dispositions techniques prévues au dossier de consultation, sous la condition de respecter le programme ci-annexé.

5.7. MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le paiement par mandat (trésor public).

5.8. DELAIS DE PAIEMENT DES ACOMPTES ET DU SOLDE

Voir article 6.1.6 du CCAP

5.9. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution de la totalité des travaux est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

La coque devra être livrée fin OCTOBRE 2016 et les entreprises concernées par les travaux du LOT 1 devront impérativement continuer leur activité durant le mois d'août.

5.10. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Sans objet

5.11. FORFAITISATION DE CERTAINS OUVRAGES

Sans objet.

5.12. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé dans le cadre d'acte d'engagement ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

5.13. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS

Les propositions techniques et les "variantes" présentées par les concurrents demeurent leur propriété Intellectuelle.

5.14. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

5.15. PASSATION EVENTUELLE D'UN MARCHÉ DE RECONDUCTION

Sans objet

5.16. GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU

Si l'entrepreneur propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le cahier des clauses administratives particulières la clause suivante : "L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) mis en œuvre sur sa proposition, pendant le délai de dix ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants."

Cette garantie engage l'entrepreneur dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à le(s) remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, pour le(s) matériau(x) et fourniture(s) mis en cause par le maître d'ouvrage.

6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. OBTENTION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

- soit sous forme dématérialisée en le téléchargeant sur le site internet téléchargement du D.C.E. via le site internet <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> depuis la salle des consultations.

6.2. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Conformément aux dispositions en matière de marchés publics et de l'arrêté du ministère de l'économie des finances et de l'industrie du 14 Décembre 2009 pris pour leur application, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Les avis d'appel public à concurrence sont consultables sur le site du BOAMP et sur le site de la commune.

Seules les informations contenues dans les avis des journaux officiels font foi, notamment en cas de discordance entre ces avis officiels et ceux mis en ligne et librement consultables sur le site.

6.3. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le soumissionnaire doit renseigner obligatoirement pour télécharger le DCE :

- La raison sociale et l'adresse postale de la personne morale qu'il représente.
- Le nom, prénom et fonction de la personne physique effectuant le retrait du DCE électronique.
- Une adresse électronique valide afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Afin de pouvoir décompresser, lire et imprimer les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire doit disposer d'un poste de travail en environnement Windows, muni :

- Soit des logiciels permettant la lecture des fichiers aux formats énumérés à l'article 6.4 « Formats des fichiers électroniques échangés ».
- Soit des visionneuses citées à l'article 6.5 « Outils mis à la disposition par la personne publique ».

6.4. FORMATS DES FICHIERS ELECTRONIQUES ECHANGES

Les formats des fichiers électroniques échangés entre la personne publique et les soumissionnaires doivent appartenir à la liste exhaustive suivante :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Document Microsoft® Word® version 97 et supérieure (.doc)
- Feuille Microsoft® Excel® version 97 et supérieure (.xls)
- AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
- les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip)

6.5. OUTILS MIS A LA DISPOSITION PAR LA PERSONNE PUBLIQUE : VISIONNEUSES

Des visionneuses sont disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.edi-tender.com/download.htm> et permettent la lecture et l'impression des fichiers aux formats décrit dans l'article 10.3 :

Visionneuse fichier PDF:	Acrobat Reader
Visionneuse Word :	Microsoft® Word Viewer 97
Visionneuse Excel :	Microsoft® Excel Viewer version 8.0
Visionneuse Autocad :	Volo™ View Express 2.01
Visionneuse de plans :	Autodesk DWF Viewer 5.0

6.6. MODALITES DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS

Le mode de transmission des candidatures et des offres demandée est la transmission sous format papier. Toutefois ce mode de transmission n'étant pas imposé, les candidats ont la possibilité de répondre par transmission électronique.

Les candidats ne pourront en aucun cas utiliser concurremment, dans le cadre d'une même consultation, les deux modes de transmission sous peine de voir leurs deux réponses rejetées.

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1326 à 1316-4 du code civil.

Ces plis sont transmis électroniquement sur le site dont l'adresse internet est <https://demat-ampa.fr/>

Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant le date et l'heure prévues. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, pour éviter tout problème, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD, clé USB, ...) ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

-Si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et les offres. La trace de cette malveillance est conservée.

-Lorsque une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

6.7. LANGUE DE REDACTION DE L'OFFRE

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

6.8. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les déclarations prévues ci-dessous doivent être remplies par chacune des entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché.

Le dossier de candidature à remettre par les concurrents comprendra les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature type DC1 dûment complété, daté et signé par le candidat.
- Un formulaire DC2 dûment complété, daté et signé par le candidat, accompagné de toutes les pièces justificatives demandées.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise (extrait des statuts de la société, délibération du conseil d'administration, pouvoir habilitant une personne nommément désignée à représenter l'entreprise).
- Les attestations d'assurance en responsabilité civile et décennale pour l'année en cours.
- Les attestations de qualification.
- Les documents ou attestations figurant a l'article R.324-4 du Code du Travail, certifiant sur l'honneur que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement.
- L'attestation sur l'honneur 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 L324-9, L324-10 (travail dissimulé), L341-6 (emploi de main d'œuvre étrangère dépourvue de titre de travail), L125-1 et L 125-3 (marchandage et prêt illicite de main d'œuvre) du Code du travail.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

6.9. PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier contenant l'offre des concurrents comprendra les pièces suivantes :

6.9.1. Projet de marché

Le projet de marché comprend :

- L'acte d'engagement joint à la consultation, dûment complété, daté et signé. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous traitants désignés au marché (annexe à l'acte d'engagement). Que les sous traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer le montant des prestations qu'il envisage de sous traiter dans l'acte d'engagement.
- Le cahier des clauses administratives particulières : cahier joint à accepter sans modification.
- Le cadre de décomposition des prix (DPF) joint, selon le cadre établi, sans modification des intitulés ou des quantités, daté et signé.
- Le cahier des clauses techniques particulières du lot pour lequel le candidat soumissionne, cahier joint à accepter sans modification, daté et signé.

6.9.2. Mémoire technique

Le mémoire technique comprend :

- Une note présentant les matériaux et techniques utilisés (performances environnementales, énergétiques, d'usage, de maintenance, provenance, etc.)
- Une note présentant les moyens matériels et humains mobilisés sur ce projet,
- Les remarques et suggestions sur les prestations décrites dans les CCTP
- Une note de méthodologie et d'intervention présentant l'organisation du chantier
 - *accès.
 - *réduction des nuisances pour le voisinage,
 - *interface autres corps d'état.
 - *sécurité.
 - *délais de réalisation...
- Une note de méthodologie présentant les modalités d'intervention dans l'existant (Notamment pour les lots Gros Œuvre / démolitions, Couverture Zinguerie, Electricité).

- Une liste de références similaires réalisées par l'entreprise : réhabilitations lourdes, espaces commerciaux, projets en sites sensible..., avec l'année de réalisation, le montant des travaux du lot concerné, le nom du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre, et éventuellement des photos du chantier.
- Une liste de sous-traitants que le concurrent envisage de proposer à l'acceptation du maître d'ouvrage après la conclusion du marché,

Ce dossier doit être constitué pour chaque entreprise du lot, co-traitante, sous-traitante ou mandataire.

6.9.3. Dispositions en cas de groupement d'entreprise

Les pièces propres à chaque lot accessoire seront signées par cette entreprise et par le mandataire. Pour autant que l'offre soit présentée pour la conclusion d'un marché avec un groupement d'entrepreneurs conjoints, les pièces propres à chaque lot accessoire seront signées par le mandataire et par l'entreprise retenue pour le lot accessoire.

6.9.4. Rectification des quantités figurant au CCTP

Sans objet (pas de mission EXE)

6.9.5. Dossier "Variantes"

Les concurrents pourront présenter un dossier général "Variantes" comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, (acte d'engagement, état des prix forfaitaires, bordereau des prix unitaires, détail estimatif, décomposition des prix forfaitaires, sous détail des prix unitaires, décomposition du prix global forfaitaire), ils indiqueront :

- les adaptations à apporter éventuellement au cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- les modifications du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées.

Pour chaque variante large présentée, les concurrents établiront un dossier particulier en indiquant outre le montant de l'offre correspondant à cette variante :

- les adaptations à apporter éventuellement au cahier des clauses administratives particulières (CCAP), notamment en ce qui concerne les index retenus pour l'actualisation ou la révision des prix,
- la refonte du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui est nécessaire pour l'adapter à la variante large proposée.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. CADRE LEGAL

L'examen et la sélection des candidatures seront effectués dans les conditions prévues en matière de marchés publics.

7.2. CRITERES DE CHOIX DES CANDIDATS

C'est l'offre de base qui est examinée pour établir un classement. Pour les lots comportant des options, ces dernières sont prises en compte pour cet examen. Si un candidat n'a pas chiffré une option, son offre peut être écartée. Les offres recevables seront classées selon les critères ci-dessous, de façon à dégager l'offre économiquement la plus avantageuse.

- Valeur technique de l'offre basée sur le mémoire technique (40%)

la valeur technique de l'offre sera évaluée en fonction des critères évoqués au point 6.9.2.

Les variantes éventuellement proposées par les entreprises seront prises en compte dans le cadre de la valeur technique de l'offre.

- Prix des prestations (60%)

la note maximale sera attribuée au candidat dont l'offre est recevable et ayant proposé la valeur la plus faible. Pour les autres candidats, leur note sera calculée suivant la formule :

note = coeff critère x (offre mini/offre candidat)

7.3. MODALITES PRATIQUES DE LA VERIFICATION DES OFFRES

En cas de discordance constatée dans une 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. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report 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 considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lorsqu'un au moins des concurrents aura établi le détail estimatif de son offre en deux parties, conformément à la possibilité donnée à l'article § 6.4.5 ci-dessus, le critère "prix" sera, dans le jugement des offres, apprécié en prenant en compte la somme algébrique ;

- de la première partie du détail estimatif présenté par ledit concurrent (estimatif conforme au DCE)
- des rectifications de l'entreprise.

7.4. PRIMES

Sans objet

8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

Adresse à porter sur l'enveloppe	MAIRIE de CASTELNAU-DE-MEDOC 20 Rue du Château 33480 CASTELNAU-DE-MEDOC
Objet de la consultation	Délocalisation du bureau de poste de CASTELNAU-DE-MEDOC
"NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"	

Elles doivent parvenir, sur support papier, à destination, ou transmis par voie électronique sur le site internet <https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les offres peuvent être remises sous pli cacheté contre récépissé à l'accueil de la mairie avant les dates et heure limites indiquées à la page de garde du présent règlement. Les heures d'ouverture de la mairie sont les suivantes : du lundi au vendredi, 08h45-12h30 / 13h45-17h.

En outre, elles peuvent être transmises par lettre recommandée avec accusé de réception avant les date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre technique qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite, éventuellement dématérialisée, à :

CoCo architecture
Claudia Staubmann architecte
la Touille - BP 9 - 24250 CENAC
Tel. 05 53 31 10 42 - Fax. 05 53 31 10 42 - Email: dordogne@cocoarchitecture.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Lu et accepté

A _____ , le _____

Le candidat,