

ACHETEUR PUBLIC :
MAIRIE DE CASTELNAU DE MEDOC
20 RUE du CHATEAU
33480 CASTELNAU DE MEDOC



**RESTRUCTURATION ET REHABILITATION D'UNE ANCIENNE USINE POUR
ACCUEILLIR LE CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL**

REGLEMENT DE CONSULTATION – (R.C)

**La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée
(Conformément à la réglementation des marchés publics)**

Date limite de remise des offres INITIALE : 10 avril 2018 à 12h00

SOMMAIRE

1.	ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC	4
1.1	NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC	4
1.2	ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS	4
1.3	TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	4
1.4	MAITRISE D'ŒUVRE	4
1.4.1	Architecte	4
1.4.2	Bureaux d'études	4
1.5	OPC	5
1.6	CONTROLE TECHNIQUE	5
1.7	SPS	5
1.8	SSI	5
2.	ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ	5
2.1	DESCRIPTION	5
2.2	TYPE DE MARCHÉ	5
2.3	VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES	6
2.3.1	Variantes	6
2.4	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES	6
2.5	DECOMPOSITION EN TRANCHES OU LOTS	6
2.6	DELAI D'EXECUTION OU DUREE DU MARCHÉ	6
2.7	VISITE LIBRE	6
2.8	MODIFICATIONS	7
3.	ARTICLE 3. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	7
3.1	PRIX	7
3.2	MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ – MODALITES DE FINANCEMENT	7
3.3	CAUTIONS ET GARANTIES EXIGEES	8
3.4	GROUPEMENT	8
4.	ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER	8
4.1	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX ENTREPRISES	8
4.2	MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.3	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
5.	ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES	10
5.1	QUALITE ET CAPACITES DU CANDIDAT	10
5.2	OFFRE	11
6.	ARTICLE 6 – UNITE MONETAIRE ET LANGUE	13
7.	ARTICLE 7 – DEMATERIALISATION – TELECHARGEMENT	13

8.	ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISES DES OFFRES.....	14
8.1	DANS LE CAS D’UN ENVOI DEMATERIALISE	14
8.2	DANS LE CAS D’UN ENVOI OU D’UNE REMISE SOUS ENVELOPPE PHYSIQUE.....	17
9.	ARTICLE 9 – CONDITIONS D’ATTRIBUTION	17
10.	ARTICLE 10 – NEGOCIATION.....	19
11.	ARTICLE 11 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	19
12.	ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
13.	ARTICLE 13 – TRIBUNAL COMPETENT ET DELAIS DE VOIES DE RECOURS.....	20

1. ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC

1.1 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC

VILLE DE CASTELNAU DE MEDOC

20, rue du Château
33480 CASTELNAU DE MEDOC
Téléphone : 05 56 58 21 50
Télécopie : 05 56 58 18 10

1.2 ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS

Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré, soit :

- ✓ sur la plateforme des marchés publics électroniques à l'adresse <https://www.demat-ampa.fr> où le DCE sera disponible
- ✓ sur le site de la commune, à l'adresse <http://www.mairie-castelnau-medoc.fr>

1.3 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC

Collectivité territoriale

1.4 MAITRISE D'ŒUVRE

La Maîtrise d'Œuvre chargée de l'opération :

1.4.1 Architecte

Bernard PIZON
1 allée des coteaux
33880 BAURECH

Conformément au décret 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par les maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé la mission de la maîtrise d'œuvre est une mission de base loi M.O.P.

1.4.2 Bureaux d'études

SARL BETEL
Agence de BORDEAUX
1 allée de la gare
33770 Salles

IBC

1 cours de la Marne
33400 TALENCE

1.5 OPC

Cette mission sera assurée par :

Bernard PIZON

1 allée des coteaux
33880 BAURECH

1.6 CONTROLE TECHNIQUE

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique par :

QUALICONSULT

4 Voie Romaine
33600 PESSAC

1.7 SPS

Une mission de Coordination de sécurité et de protection de la santé de niveau 2. Elle sera assurée par :

QUALICONSULT

4 Voie Romaine
33600 PESSAC

1.8 SSI

Sans objet

2. ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

2.1 DESCRIPTION

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée conformément à la réglementation des marchés publics (Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Elle a pour objet : **La restructuration et réhabilitation d'une ancienne usine pour accueillir le Centre Technique Municipal.**

Note d'organisation

- Délai contractuel : **6 mois** y compris période de préparation
- Date prévisionnelle de démarrage des travaux : mai 2018

2.2 TYPE DE MARCHÉ

Marché de travaux

Code CPV principal : 45000000-7

2.3 VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

2.3.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Sans objet

2.5 DECOMPOSITION EN TRANCHES OU LOTS

La procédure est divisée en 10 lots traités en lots séparés :

LOT N°00	PRESCRIPTIONS COMMUNES A TOUS LES LOTS
LOT N°01	GROS-ŒUVRE/DEMOLITIONS/INSTALLATIONS DE CHANTIER
LOT N°02	MENUISERIES EXTERIEURES METALLIQUES
LOT N°03	ETANCHEITE/ZINGUERIE
LOT N°04	SERRURERIE/PORTES SECTIONNELLES/BARDAGES ACIER/COUVERTURE ACIER
LOT N°05	MENUISERIES INTERIEURES BOIS PLATRERIE/ISOLATIONS/PLAFONDS SUPENDUS
LOT N°06	CARRELAGES
LOT N°07	PEINTURES/SIGNALETIQUE
LOT N°08	GENIE CLIMATIQUE/PLOMBERIE-SANITAIRE
LOT N°09	ELECTRICITE CFO/CFA/SSI/INTRUSION
LOT N°10	VRD/AMENAGEMENTS EXTERIEURS

2.6 DELAI D'EXECUTION OU DUREE DU MARCHÉ

Le délai d'exécution de la présente opération tous corps d'état est fixé à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux : **6 mois y compris la période de préparation de 1 mois.**

Date prévisionnelle de commencement du chantier (période de préparation) : avril 2018

LIEU D'EXECUTION DES TRAVAUX

Chemin de Bernones – 33480 CASTELNAU DE MEDOC

2.7 VISITE LIBRE

La visite sur site est obligatoire.

Afin entre autre de :

- Prendre connaissance de l'état du terrain actuel.
- Appréhender les accès et la mise en œuvre du chantier.
- Connaître le site et visualiser les difficultés d'accès, de levage.
- Comprendre les contraintes de sécurité vis à vis des usagers du site.

2.8 MODIFICATIONS

Le présent marché pourra, en cas de modifications des prestations prévues au marché, faire l'objet d'une ou plusieurs modifications au sens des dispositions de l'article 139 et 140 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les candidats doivent répondre obligatoirement à l'ensemble des prestations demandées dans le cahier des charges techniques.

Toute modification en cours de marché, portant sur la consistance des prestations à réaliser ou modifications dans le cadre de rajout ou suppression de prestations.

Révision de la rémunération induite par de nouvelles obligations pesant sur le titulaire qui étaient non prévisibles au moment de la réponse à l'appel d'offres et qui sont devenus indispensables en cours de marché notamment en cas de nouvelles contraintes, normes environnementales... (imprévisibles et extérieures au titulaire) imposées par le droit national.

Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat que l'opérateur économique présenté remplit les critères de sélection initiaux. Modification de la clause de variation de prix en raison de la disparition d'un indice ou d'un index inclus dans la clause initiale, à condition que son remplacement n'entraîne pas un bouleversement majeur de l'économie du marché.

En cas de travaux non prévus dans le contrat initial sachant que la forme du marché qui est à prix global et forfaitaire ne peut rémunérer des sommes supplémentaires en cas d'erreur sur un quantitatif estimé par le titulaire du marché.

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : avenant, ordre de service.

3. ARTICLE 3. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

3.1 PRIX

Les prix s'entendent :

- global et forfaitaire,
- révisibles conformément au C.C.A.P.,
- hors taxes et toutes taxes comprises.

3.2 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ – MODALITES DE FINANCEMENT

L'unité monétaire du marché est l'EURO.

Le maître de l'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du marché objet de la présente consultation par virement au compte du titulaire :

- Les comptes seront réglés mensuellement sous la forme d'acomptes et d'un solde ;
- Avance de 5 % si marché supérieur à 50 000 euros H.T. sous réserve de la constitution d'une garantie à première demande d'un montant équivalent à l'avance ;
- Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

3.3 CAUTIONS ET GARANTIES EXIGÉES

Garantie à première demande pour bénéficier de l'avance et retenue de garantie de 5 % du montant des travaux pouvant être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou une caution bancaire.

3.4 GROUPEMENT

Dans le cadre de cette consultation, les entreprises sont autorisées à déposer leur candidature et leur offre sous forme de groupement. Chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés article 5.1 du présent règlement de la consultation.

Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est un document unique signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement cependant en cas de groupement conjoint le mandataire sera solidaire.

4. ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER

4.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX ENTREPRISES

Documents communs à tous les lots :

Pièces administratives :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- Un acte d'engagement par lot (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- DC1
- DC2
- DC4 (Sous-traitant).

Pièces écrites techniques :

- Un cahier des clauses techniques (C.C.T.C.) commun à tous les lots
- Un cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) par lot
- Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) par lot
- Le R.I.C.T.
- Le Plan Général de Coordination
- Le planning prévisionnel des travaux.

Annexes pièces écrites :

Documents Permis de Construire (PC)

- Notice accessibilité PMR (PC 39)
- Notice de sécurité (PC 40)
- PC1/PC6/PC7 et 8

• Pièces graphiques :

Documents Architectes

- P0.1 Plan d'ensemble RdC
- F0.1 façades
- P.02 Plan démolitions RdC
- M1.1 Plan masse/toitures
- P1.1 Plan d'ensemble RdC
- P1.2 Plan RdC
- F1.1 Façades

Documents B.E.T.

- PH RdC Plan fondations
- CV.01 Plan RdC génie climatique
- SA.01 Plan RdC plomberie/sanitaire
- EL.01 Plan RdC principe électricité

4.2 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique 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 des entreprises (D.C.E.).

Elle informera alors tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. En cas de modification la date limite de remise des offres sera reportée afin de respecter le délai réglementaire.

4.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à CENT VINGT (120) jours calendaires à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

5. ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

Nota : Conformément au décret 2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicable aux marchés publics, et à l'article 53-ii du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats (le candidat unique ou l'ensemble des membres du groupe et éventuellement les autres opérateurs économique sur lesquels s'appuierait le candidat pour justifier de ses capacités) sont dispensés de fournir les renseignements ci-après s'ils sont accessibles à l'acheteur publics par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans les dossiers de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation (coordonnée du système ou de l'espace, code d'accès) et que cet accès soit gratuit.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

5.1 QUALITE ET CAPACITES DU CANDIDAT

Le candidat peut utiliser les documents du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj>

L'enveloppe contiendra les pièces permettant d'attester des garanties techniques, financières et administratives de l'entreprise.

Pour cela, le candidat doit fournir les justificatifs suivants :

- Lettre de candidature ou DC1.
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (Formulaire DC2).
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 conformément aux articles 44 à 54 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et notamment l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés des articles L 5212-1 à L 5212.11 du Code du travail.
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 1221-10, L 3243-2 et R 3243-1 du Code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D 8222-5-3° du Code du travail).
- Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R 3243-1 du Code du travail, ou des documents équivalents.

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat, au choix de l'acheteur public :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Présentation d'une 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 des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Une société nouvellement créée devra fournir tout moyen de preuve permettant de démontrer ses capacités techniques et financières.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant.

5.2 OFFRE

1) L'acte d'engagement et ses annexes (ATTRI)

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants (DC4), et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement).

Pour chacun des sous-traitants désignés dans l'offre, le candidat devra fournir les renseignements et documents suivants :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue.
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.
 - Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant.
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variations des prix.
 - Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant (moyens et références).
 - Attestation sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 conformément aux articles 44 à 54 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.
 - Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L 5212-1 à L 5212-4 du Code du travail.
 - Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant (moyens et références).
- Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

2) La D.P.G.F. (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire)

La décomposition du prix forfaitaire demandée sera présentée, par lot, conformément au cadre D.P.G.F. joint au dossier.

3) Attestation d'acceptation sans aucune réserve de toutes les pièces du dossier D.C.E. : les C.C.A.P., C.C.T.P. et pièces graphiques et techniques énumérées au 4 ci-dessus.

4) Le cadre de mémoire technique joint au dossier dûment complété (par lot) permettant de juger la valeur technique et notamment :

- Méthodologie et modes opératoires prévus pour mener à bien les études d'exécution et la mise en œuvre des ouvrages : 15 %
- Qualité des matériaux proposés (joindre les fiches techniques) : 10 %
- Moyens matériels et humains affectés au marché (noms, qualifications et compétences en rapport à notre projet et notamment de l'équipe encadrante) : 15 %.

5) Un planning optimisé détaillé qui rentre à minima dans le planning prévisionnel joint au D.C.E. avec toutes les phases propres au lot : Préparation, plan d'exécution, phase chantier, levée de réserves, D.O.E.

Le candidat s'engagera sur un délai d'exécution des travaux (période de préparation comprise) en nombre de jours ouvrés et devra l'indiquer dans l'acte d'engagement.

6) R.I.B.

6. ARTICLE 6 – UNITE MONETAIRE ET LANGUE

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante :

Euro

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres.

Si le candidat présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE n° 1103/97 du 17 juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration peut s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

Le candidat, s'il présente un document rédigé dans une autre langue que la langue française, devra obligatoirement transmettre une traduction en français certifiée conforme à l'original.

7. ARTICLE 7 – DEMATERIALISATION – TELECHARGEMENT

Conformément aux dispositions des articles 38 à 41 du décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation et de déposer leur offre par voie électronique via le site : <https://demat-ampa.fr>

Il est rappelé qu'il est important de s'identifier (mail) sur la plateforme, ceci afin de pouvoir recevoir les éventuelles rectifications du dossier de consultation et les réponses apportées aux questions posées via le support sous risque de ne pas être informé.

En outre, il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

8. ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISES DES OFFRES

La date limite de remise des offres est fixée en page de garde du présent document.

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité. La Ville est responsable du classement et de la confidentialité des dossiers de réponse avant leur ouverture.

8.1 DANS LE CAS D'UN ENVOI DEMATERIALISE

Conformément à l'article 43 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les candidatures et les offres dématérialisées sont transmises par l'intermédiaire d'une plateforme qui est <https://demat-ampa.fr>

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont :

DOC, XLS, RTF, PDF, TXT, JPG.

Le soumissionnaire est invité, compte-tenu de l'environnement informatique du pouvoir adjudicateur, à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

- **Déroulement de la remise d'une candidature et d'une offre par l'intermédiaire d'une plateforme**

Schématiquement, le candidat :

- 1°) constitue son pli
- 2°) le signe.
- 3°) le date.
- 4°) le télécharge dans « dépôt ».

En cas de problème cliquer sur « aide » ou composer le 01.76.64.74.02

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Les données échangées sont cryptées.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Au moment de faire parvenir sa candidature et son offre, le candidat est invité à vérifier la date et l'heure du serveur du pouvoir adjudicateur grâce au lien proposé lors de sa réponse électronique.

En l'état actuel de la technologie toutes les offres seront re-matérialisées, notamment pour la signature de l'offre retenue ainsi que pour sa transmission au contrôle de légalité préfectoral et sa notification.

Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres. Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

Les dossiers de réponse devront être remis impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus et seront retournés à son auteur.

Le candidat devra se rendre sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Le candidat doit remplir obligatoirement le champ « e-mail » afin de pouvoir recevoir l'accusé de réception électronique envoyé par la plateforme du pouvoir adjudicateur. Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme du pouvoir adjudicateur.

Avant de transmettre sa candidature et son offre par le biais de la plateforme, le candidat est invité à faire analyser ses plis par un logiciel antivirus à jour. En cas de détection d'un virus, le pouvoir adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier du candidat à l'aide d'un logiciel anti-virus. Pour autant, si le fichier du candidat est endommagée ou si l'anti-virus ne parvient pas à récupérer vos éléments, l'offre du candidat sera mise en quarantaine et sera rejetée par le pouvoir adjudicateur.

- **Signature électronique - non obligatoire au stade de la remise de l'offre**

Les candidats sont libres de signer électroniquement les pièces en présentant un certificat de signature électronique tel que RGS ou équivalent. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement, laissées au libre choix des signataires, doivent nécessairement être :

- soit conformes au référentiel général de sécurité (RGS),
- soit conformes à des conditions de sécurité équivalentes au RGS,
- soit référencés sur la liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État

(Cf. : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>)

Le signataire transmet, gratuitement, avec le document signé, les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que les candidatures et les offres sont signées par la personne habilitée. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs qui sont conférés à la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester que c'est bien la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé *in fine* la transmission électronique de la candidature et de l'offre.

Dans le cas d'une remise de candidature et d'offre par un groupement d'entreprises, seul le mandataire du groupement doit signer la candidature et l'offre.

Un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

- **Copie de sauvegarde**

Le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM) ou clé USB.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Elle ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique.

- **Ordre d'ouverture des plis par le pouvoir adjudicateur**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt rappelées en page de garde du règlement de la consultation, sera considéré comme hors délai.

- **Gratuité**

La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau Internet et ceux relatifs à l'obtention et l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

Attention : la transmission par voie électronique peut être assez longue, les prestataires devront prévoir un délai suffisant pour télécharger leur dossier afin de respecter la date et l'heure limites fixées en première page du présent règlement de consultation.

8.2 DANS LE CAS D'UN ENVOI OU D'UNE REMISE SOUS ENVELOPPE PHYSIQUE

Les dossiers de réponse doivent comporter une enveloppe contenant les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre. Dans le cas où le candidat postule à plusieurs lots les éléments relatifs à la candidature ne seront produits qu'une seule fois.

Les enveloppes pourront être envoyées par courrier, ou remises contre récépissé, à l'adresse suivante :

L'enveloppe cachetée portera l'adresse suivante :

VILLE DE CASTELNAU DE MEDOC
Hôtel de Ville
20 rue du Château
33480 CASTELNAU DE MEDOC

Les mentions « **RESCTRUCTURATION ET REHABILITATION D'UNE USINE EN CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL** » et « **NE PAS OUVRIR** » devront figurer sur l'enveloppe.

Les dossiers qui seraient remis hors délai ou sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés aux soumissionnaires.

HORAIRE ET RECEPTION DES PLIS

Du lundi au vendredi, chaque jour ouvrable, de 8h45 à 12h00 et de 13h45 à 16h45 hors jours fériés.

Seuls peuvent être ouverts les dossiers de réponse qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites annoncées à la page de garde du présent Règlement de Consultation.

9. ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Candidatures :

Seront éliminés :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 44, 45, 48 et 50 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

- Les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes. L'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics « permet au pouvoir adjudicateur de demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats, ce délai a été fixé à 8 jours. Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet ».

Une société nouvellement créée devra fournir tout moyen de preuve permettant de démontrer ses capacités techniques et financières.

La Ville de CASTELNAU-DE-MEDOC se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures conformément à l'article 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Offres :

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous selon la pondération suivante :

- **Valeur technique : 40 %**
- **Prix : 50 %**
- **Délai : 10 %**

Valeur technique : 40 %

Elle sera jugée à partir du cadre de **mémoire technique joint au dossier complété** (par lot) pondéré et structuré de manière à décrire les éléments suivants :

- ✓ méthodologie et mode opératoires prévus pour mener à bien les études d'exécution et la mise en œuvre des ouvrages : **15 %**
- ✓ qualité des matériaux proposés (fiches techniques) : **10 %**
- ✓ moyens matériels et humains affectés au marché (noms, qualifications et compétences en rapport à notre projet et notamment l'équipe encadrante) : **15 %**.

NOTA : Le mémoire technique devra impérativement être renseigné dans le cadre fourni avec la consultation, un report ponctuel d'information sera toléré à la condition que l'emplacement de l'information soit précisément indiquée.

Prix : 50 %

Le critère prix sera analysé comme précisé ci-dessous.

Les quantités et les prix unitaires seront analysés.

Les prix de références sont ceux fixés sur la D.P.G.F. et sur l'acte d'engagement.

Le calcul sera effectué sur la base d'un ratio obtenu en divisant la meilleure note par le prix proposé. La formule suivante sera appliquée :

Note de l'offre examinée = $50 \times \text{offre la plus basse} / \text{offre examinée}$
L'offre la moins disante obtiendra la note maximum de 50 points.

Délai : 10 %

Le critère délai sera jugé sur la durée des travaux propre au lot période de préparation comprise.

10. ARTICLE 10 – NEGOCIATION

A l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des offres, une négociation pourra être menée si elle est jugée nécessaire avec les candidats dont l'offre n'aura pas, à ce stade, été écartée comme inappropriée. Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de télécopies de mails, par le biais de la plateforme <http://demat-ampa.fr> ou par courrier, ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

Après négociation, seul le candidat retenu aura à transmettre l'acte d'engagement (ATTR11) signé en original.

11. ARTICLE 11 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les moyens de preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 1°, 2°, a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière fiscale et sociale prouvant qu'ils ont acquitté leurs impôts et taxes). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 6 jours maximum.

A défaut de la fourniture de ces certificats dans le délai imparti, l'offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classé immédiatement après la sienne est alors sollicité à fournir les pièces, certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Le cas échéant, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres.

Le ou les candidats retenus sont dispensés de fournir ces documents s'ils ont donné la possibilité à l'acheteur public d'obtenir directement ces informations par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que les informations nécessaires à l'accès et la gratuité de la consultation soient garantis.

En cas de groupement, ces pièces sont à fournir pour chaque intervenant.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

12. ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements d'ordre administratifs et techniques auprès du pouvoir adjudicateur exclusivement par écrit :

VILLE DE CASTELNAU DE MEDOC
Hôtel de Ville
20 rue du Château
33480 CASTELNAU DE MEDOC

Les candidats devront faire parvenir leur demande en temps utiles. Cette demande pourra être effectuée suivant les modalités suivantes : Par fax, courrier ou courriel ou par le biais de la plateforme <https://demat-ampa.fr>

Une réponse leur sera adressée au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les questions devront donc être envoyées **avant le 30 mars 2018 à 12h00.**

13. ARTICLE 13 – TRIBUNAL COMPETENT ET DELAIS DE VOIES DE RECOURS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le Tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de BORDEAUX, sis 9 rue Tastet, B.P. 947
33063 - BORDEAUX CEDEX
Téléphone : 05 56 99 38 00 Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable de BORDEAUX :

Organe chargé des procédures de médiation :

CCIRA de BORDEAUX, sis 103 b rue Belleville, BP 952
33063 - BORDEAUX CEDEX
Téléphone : 05.57.01.97.51
Courriel : jean-louis.barbaud@direccte.gouv.fr

Les renseignements pour l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de BORDEAUX, sis à 9, Rue Tastet, B.P. 947
33063 - BORDEAUX CEDEX
Téléphone : 05 56 99 38 00 Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Ale.....
Le candidat, avec la mention « lu et approuvé »
(Signature et tampon)