

COMMUNE DE BEYCHAC ET CAILLEAU
HÔTEL DE VILLE
33750 Beychac et Cailleau

REGLEMENT DE CONSULTATION R.C.

MARCHE DE TRAVAUX

Réhabilitation du 1er étage de la mairie et réorganisation des espaces du rez de
chaussée

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Lundi 11 octobre 2021 à 12h

SOMMAIRE

I - Identification de l'organisme acheteur.....	3
II - Objet du marché.....	3
III – Modalités de la consultation.....	3
3.1 Procédure de la passation.....	3
3.2 Nomenclature.....	3
3.3 Nombre et consistance des lots.....	3
3.4 Variantes.....	4
3.5 Durée du marché – Délai d'exécution.....	4
3.6 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	4
3.7 Prestations similaires.....	4
3.8 Visite du site.....	4
IV – Dossier de Consultation des entreprises.....	4
4-1 Composition du dossier de consultation.....	4
4-2 Retrait du dossier de consultation.....	5
4-3 Question / Réponses durant la consultation.....	5
4-4 Complément au DCE.....	5
V – Formes des candidatures.....	6
VI – Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 Date et limite de réception des offres.....	6
6.2 Délai de validité des offres.....	6
6-3 Présentation et contenu des candidatures.....	6
6.4 Documents à produire pour la candidature.....	6
6.5 Documents à produire pour l'offre.....	7
VII – Jugement des offres - Négociation.....	7
7.1 Critères d'attribution :.....	7
7.2 Négociation :.....	8
VIX –Conditions d'envoi et de dépôt des offres.....	8
8.1 Envoi postal.....	8
8.2 Dépôt par porteur.....	8
8.3 Remise par voie électronique.....	9
IX – Renseignements complémentaires.....	10
X – Voies et délais de recours.....	10

I - Identification de l'organisme acheteur

Nom de l'organisme : HÔTEL DE VILLE DE BEYCHAC et CAILLEAU	Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le Maire
Adresse : <u>Route de la Mairie</u>	Code postal : 33750
Ville : BEYCHAC et CAILLEAU	Pays : FRANCE
Téléphone : 05.56.72.96.35	Adresse de courrier électronique : dgs@beychac-cailleau.fr

II - Objet du marché

La présente consultation a pour objet des prestations de travaux concernant la réhabilitation du premier étage de la mairie et la réorganisation des espaces bureaux au rez de chaussée de la mairie de Beychac et Cailleau. Les travaux s'effectueront en site occupé.

Les candidats doivent prendre en compte que ce marché est en lien avec la consultation **n°2021-012.**

Adresse des travaux :

**Hôtel de Ville
route de la mairie
33750 BEYCHAC et CAILLEAU**

III – Modalités de la consultation

3.1 Procédure de la passation

Vu la loi d'accélération et de simplification de l'action publique (ASAP) publiée le 8 décembre 2020. La procédure de passation retenue est la procédure adaptée, soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3.2 Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire commun des Marchés) :

- **45262700 travaux de transformation de bâtiment**

3.3 Nombre et consistance des lots

Les travaux du présent marché sont allotés et comportent **6 lots** :

- Lot 1 : maçonnerie
- Lot 2 : menuiserie
- Lot 3 : plâtrerie – faux plafonds
- Lot 4 : peinture – revêtement de sol souple
- Lot 5 : électricité
- Lot 6 : plomberie - CVC.

3.4 Variantes

Variante à l'initiative du maître d'ouvrage décrite dans le C.C.T.P.

3.5 Durée du marché – Délai d'exécution

La durée globale prévisionnelle du marché est de 3 mois, incluant la période de préparation (2 semaines), à compter de la date indiquée dans l'ordre de service - notifié à l'entreprise - de démarrage des travaux.

Date prévisionnelle de commencement des travaux : 2021

3.6 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de la **Mairie** – L'unité monétaire est l'Euro - Marché ordinaire à prix ferme, global et forfaitaire.

Les règlements interviendront par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

Intérêts moratoires en cas de dépassement de ce délai contractuel : se reporter au CCAP.

Avance :

Sans objet.

3.7 Prestations similaires

En application des dispositions de l'article 30-1-7 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. À cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence sera engagée.

3.8 Visite du site

Une visite préalable du site est obligatoire.

Elle se déroulera obligatoirement sur rendez-vous à demander auprès de:

M. Bruno ANGELI

Mairie de Beychac et Cailleau

Téléphone : 05.56.72.96.35

Portable : 07.81.33.14.03

Courriel : mairie@beychac-cailleau.fr

Elle permettra aux candidats de connaître les contraintes et l'étendue des travaux à réaliser. Les plans seront remis à titre indicatif lors de cette visite.

Elle sera organisée par l'Administration dans les conditions qu'elle juge utile de déterminer.

A l'inscription, les candidats devront préciser les noms, prénoms, dates et lieux de naissance des personnes appelées à représenter la société lors des visites.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

Les offres de candidats n'ayant pas procédé à cette visite seront éliminées.

IV – Dossier de Consultation des entreprises

4-1 Composition du dossier de consultation

Il contient les documents suivants :

- Un présent Règlement de Consultation ;
- Un Acte d'Engagement (ATTRI1) (AE à compléter, dater et signer par le représentant habilité à engager la société qui sera signataire du marché) ;
- Une DPGF à dater et signer ;
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le DC1 et le DC2

4-2 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est retiré de manière dématérialisée à l'adresse suivante :

<https://www.demat-ampa.fr/>

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande adressée à Monsieur David BUR par courriel à dgs@beychac-cailleau.fr ou par téléphone au 05.56.72.96.35.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer d'un logiciel de compression/décompression zip.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la Secrétaire Générale du pouvoir adjudicateur et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Le retrait électronique d'un DCE en mode anonyme est possible, cependant l'identification est indispensable pour être tenu informé des modifications et des correspondances relatives à la consultation (réponses aux questions posées, avis rectificatifs...).

Les candidats veilleront tout particulièrement à la validité, à l'exactitude et à la pérennité de leur adresse courriel, qui sera le moyen d'être contacté par la personne publique en cas de complément ou de modification du dossier de consultation. La responsabilité de l'administration ne saurait être engagée si le candidat communique une adresse courriel erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages régulièrement.

Le retrait électronique des documents n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre.

4-3 Question / Réponses durant la consultation

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme DEMAT AMPA. Les questions peuvent être posées jusqu'à **7 jours** avant la date limite de remise des offres. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à **5 jours** avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais.

4-4 Complément au DCE

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation : un avis rectificatif sera alors publié via **la Plate-Forme DEMAT AMPA**. Les candidats devront alors répondre à l'appel d'offres en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si en cours de procédure, le délai de remise des offres est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.

V – Formes des candidatures

Le marché sera attribué soit à une entreprise individuelle soit à un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

VI – Présentation des candidatures et des offres

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de service et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles 50, 51, 52, 53, 54 et 57 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

6.1 Date et limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant le : Lundi 11 octobre 2021 à 12h00.

6.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6-3 Présentation et contenu des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

6.4 Documents à produire pour la candidature

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

- Capacité juridique : compléter obligatoirement les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joint dans la consultation ;
- Capacité économique et financière : compléter obligatoirement le DC2 (rubrique D) ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- L'attestation d'assurance dans les conditions de l'article 12 du CCAP ;
- Présentation d'une liste de travaux similaires en termes de complexité et de technique, 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.
L'absence de référence relatives à des missions de même nature n'est pas un motif en soi, d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat de faire preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition ;

6.5 Documents à produire pour l'offre

Les offres sont remises en un exemplaire original et sont entièrement rédigées en langue française.

Elles doivent contenir impérativement :

- L'Acte d'Engagement par lot (ATTRI1) dûment complété, daté et signé,
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (Décomposition du Prix Global et forfaitaire, DPGF), complétée, datée et signée.

- Un relevé d'identité bancaire (BIC/IBAN).
- Un mémoire technique décrivant :

- l'organisation de chantier pour réduire au maximum la gêne occasionnée (bruit, occupation des lieux, entrave à l'activité ...)
- les fiches techniques concernant principalement : les parois et structure, les menuiseries intérieures portes, stores et volets, le revêtement de sol et le matériel sanitaire
- la fonctionnalité proposée par rapport à la description du programme.

NOTA : Les offres non dématérialisées devront être accompagnées d'un support électronique (CD, Clé USB ...) comportant l'ensemble des documents énoncés dans l'article 6.4 et 6.5 du présent règlement.

Dans le cadre de remise d'une offre sur support papier, l'ensemble de ces documents doit être daté et revêtu de la signature originale et non photocopiée d'une personne habilitée à engager la société et par le sous-traitant le cas échéant pour les documents qui le concernent.

Précisions importantes :

En cas de co-traitance, le détail des prix indiquera la part revenant à chacun des co-traitants

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les prix des prestations qui figurent dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et ceux qui figurent dans l'Acte d'Engagement (AE), les indications portées dans ce-dernier prévaudront et le montant de la DPGF sera rectifiée en conséquence. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ses bordereaux de prix pour les mettre en conformité avec les prix indiqués sur l'Acte d'Engagement.

VII – Jugement des offres - Négociation

7.1 Critères d'attribution :

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur procède à un classement et attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-après, avec la pondération suivante :

CRITERES		PONDERATION (%)	SUPPORT D'ANALYSE
Critère n°1 – Prix		60	Annexe 1 à l'AE (DPGF)
Critère n°2 – Délai		10	Planning obligatoire fournit par le constructeur
Critère n°3 - Technique	Organisation de chantier pour réduire au maximum la gêne occasionnée (bruit, occupation des lieux, entrave à l'activité...)	10	Mémoire technique obligatoire fournit par l'entreprise
	Qualité technique et fonctionnelle des matériels et matériaux proposés sur la base des fiches techniques présentées et principalement sur : - les parois et structure intérieures, - les menuiseries intérieures, portes, stores solaire, volets roulants - L'installation de chauffage (pompe à chaleur) - le revêtement de sol, - le matériel sanitaire.	10	
	Fonctionnalité proposée par rapport au programme présenté	10	

Avant l'attribution du marché et conformément aux articles 50, 51, 52, 53 et 54 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'entreprise retenue devra fournir :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail ;

– Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales à jour à la date du 31 décembre, précédent l'année de l'avis d'appel public à la concurrence.

7.2 Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

La négociation pourra se dérouler soit sous forme écrite soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

VIX – Conditions d'envoi et de dépôt des offres

Les offres sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats, l'administration ne pouvant être tenue pour responsable du dépassement de la date fixée pour la remise des dossiers.

L'envoi devra compter une seule enveloppe, sur laquelle devra être apposée l'étiquette jointe au dossier de consultation, portant la mention :

**« MARCHÉ PUBLIC – NE PAS OUVRIR
Réhabilitation du 1er étage et réaménagement du RDC de la mairie de Beychac et Cailleau (33750)
Réf. 2021-012**

Les offres pourront être transmises, au choix du candidat par :

8.1 Envoi postal

Les offres seront transmises par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse postale suivante :

**MAIRIE de BEYCHAC et CAILLEAU
Secrétariat Général
Route de la Mairie
33750 Beychac et Cailleau**

Rappel : **Le cachet de la poste ne fait pas foi**, seules comptent la date et heure d'arrivée dans le service. Les plis déposés par l'intermédiaire d'un service de messagerie rapide (CHRONOPOST, D.H.L., U.P.S...) sont considérés comme des plis déposés par porteur et doivent donc être déposés à l'adresse physique uniquement.

8.2 Dépôt par porteur

Les offres seront remises sur place par porteur contre récépissé à l'adresse physique suivante :

**MAIRIE de BEYCHAC et CAILLEAU
Secrétariat Général
Route de la Mairie
33750 Beychac et Cailleau**

Du mardi au vendredi inclus, de 9H à 12H et de 14H à 16H

Les offres reçues hors délai seront automatiquement rejetées et renvoyées au candidat.

8.3 Remise par voie électronique

Les candidats sont autorisés à transmettre leurs offres par voie électronique.

Le dépôt des offres dématérialisé s'effectue sur le site de la Plate-Forme DEMAT AMPA.

Format des fichiers :

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. » ;
- À ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- À ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

Antivirus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un antivirus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé dans les conditions de l'article 99 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Copie de sauvegarde :

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais (article 40 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Si un virus est détecté sur les candidatures ou offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt.

IX – Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements d'ordre administratif contacter :

- Monsieur BUR David – Téléphone : 05.56.72.96.35 – Mail : dgs@beychac-cailleau.fr

X – Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif
9 rue Tastet
33 063 Bordeaux Cedex

tél. : 05-56-99-38-00 – télécopieur : 05-56-24-39-03

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé pré-contractuel jusqu'à la date de conclusion du marché ;
- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- Recours de pleine juridiction : délai de 2 mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.