

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *Maître de l'ouvrage*

Commune de Castres Gironde, représentée par Monsieur le Maire

#### *Personne Responsable du Marché*

Monsieur le Maire, Daniel Constant

#### *Objet de la consultation*

**EXTENSION DU RESTAURANT SCOLAIRE DE CASTRES GIRONDE**

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : le mercredi **8 juin 2016** à 12 h 00.

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne :

### **Projet d'extension du restaurant scolaire de Castres Gironde**

La maîtrise d'ouvrage de l'opération sera la commune de Castres Gironde

**L'essentiel du programme devra être réalisé pendant la période de juillet, fin août, septembre, octobre 2016**

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, passé en application des articles 26 II et 28 du Code des Marchés Publics (CMP)

### 2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches. L'opération de travaux est allotie, la consultation porte sur 9 lots désignés ci-après qui seront traités par marchés séparés :

*LOT 1: GROS-ŒUVRE*

*LOT 2: CHARPENTE METALLIQUE*

*LOT 3: COUVERTURE*

*LOT 4: MENUISERIES BOIS*

*LOT 5: PLATRERIE - ISOLATION*

*LOT 6: ELECTRICITE - CHAUFFAGE*

*LOT 7: REVETEMENTS SCELLES*

*LOT 8: PEINTURES*

*LOT 9: CORRECTION ACOUSTIQUE*

### 2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ;

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

### 2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2-6 Options

Seules les options décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pourront être prises en considération.

## 2-7. Délai de réalisation

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé. Ce délai est de 17 semaines de travaux et inclura la période de préparation. La date prévisionnelle de commencement des travaux est fixée à la première semaine (27) de Juillet 2016.

## 2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

La Personne Responsable du Marché se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2-10 Mesures particulière concernant la propreté sur site

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté.

Les entreprises joindront en conséquence à leur offre un engagement à ce sujet sous la forme d'un dossier de propreté du chantier, traitant en particulier des points suivants : Modalités d'utilisation de la voirie publique donnant accès au chantier concernant les abords immédiat du terrain d'assiette du projet sur le terrain école primaire et stade de football

## 2-12. Visites du lieu

Deux après-midi de visite sont organisées par les architectes : **les mercredi 25 mai et 1er juin de 14h à 16h**. D'autres visites avec le personnel technique de la collectivité sont possibles uniquement sur rendez-vous avec Gracia Perez au 06.13.40.99.82 ou Isabelle Marquis-Sebie au 06.26.01.70.14. La visite du chantier est obligatoire pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

**En l'absence de justificatif des visites, l'offre des lots concernés sera rejetée.**

## ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation peut être remis à chaque candidat au format PDF sur adresse internet, après en avoir fait la demande à l'adresse ci-après

Mairie de Castres Gironde  
1 place de la Mairie  
33640 Castres Gironde  
tel 05 56 67 02 10  
adresse courriel : [dgs.castres-gironde@orange.fr](mailto:dgs.castres-gironde@orange.fr)

Le dossier de consultation peut également être téléchargé sur le site Marchés Publics d'Aquitaine à l'adresse : <https://demat-ampa.fr>. Les candidats peuvent retirer le dossier de consultation par voie électronique sur ce site et répondre par voie papier ou voie électronique à l'adresse courriel [dgs.castres-gironde@orange.fr](mailto:dgs.castres-gironde@orange.fr)

Le dossier de consultation des entreprises est consultable sur place à la mairie aux horaires d'ouverture :

Le Lundi : de 09h00 à 12h00 et de 15h30 à 18h00

Le Mardi : de 15h30 à 18h00

Le Mercredi : de 09h00 à 12h00 et de 15h30 à 18h00

Le Jeudi : de 09h00 à 12h00

Le Vendredi : de 09h00 à 12h00 et de 15h30 à 17h00

En cas de téléchargement du DCE l'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s).

### 3-1. Solution de base

#### **3-1.1.** Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- L'avis de marché envoyé à la publication
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les pièces graphiques : Dossier de plans au format A3 : plan de situation, plan de masse, plans des quatre façades modifiés, plan d'état des lieux au 1/100°, plan de projet au 1/100°, plan de projet au 1/50°, coupes AA et BB au 1/50°, plan de maçonnerie au 1/50°, plan de charpente au 1/50°, planche de détails au 1/20° ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'étude de sondage de sol ;
- Le DPGF ;
- Le planning prévisionnel ;
- Le PGCSPS.

### **3-1.2.** Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat concernant le lot pour lequel il remet une offre sera placé sous enveloppe cachetée avec la mention suivante :

#### **Projet d'extension du restaurant scolaire de Castres Gironde**

Il comprendra les pièces suivantes :

#### **A : Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat**

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;  
La déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;

Une déclaration sur l'honneur du candidat dûment datée et signée pour justifier qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

Imprimé DC1 ou la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants

Imprimé DC2 ou la déclaration du candidat et les renseignements permanents,

Imprimé NOT11 ou les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7, D 8222-8 du code du travail,

Imprimé NOT12 ou les certificats et déclarations sur l'honneur mentionnés à l'article 46 du CMP justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,

les références de l'Entreprise et des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, notamment ses moyens humains et matériels,

le chiffre d'affaires des 3 dernières années,

les certificats de capacités délivrés par les hommes de l'art pour des prestations et chantiers de nature similaire.

En cas de capacités professionnelles, techniques et financières insuffisantes la candidature sera écartée.

Conformément à l'article 46 du code des marchés publics, le candidat qui aura été déclaré attributaire à l'issue de la consultation devra produire dans un délai de 10 (dix) jours maximum à compter de la date de la demande du pouvoir adjudicateur, les imprimés NOT11 et/ou NOT12, ou les certificats délivrés par les Administrations et Organismes compétents sous peine de rejet de son offre.

#### **B- Un projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement : formulaire ATTR11 ci-joint à compléter et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ; **Ne pas dater l'acte d'engagement**, celui-ci sera daté postérieurement à l'analyse des offres et à l'attribution du lot au prestataire.

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, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article 114 1° du Code des Marchés Publics (CMP) :

- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail (l'article 45 3°c du CMP) ;
- Les capacités professionnelles du sous-traitant (moyens et références).

#### **C - Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

Une note explicitant les dispositions d'organisation prévues par le candidat, pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier, les méthodes employées pour ne pas mélanger les différents déchets, en conformité avec l'article L 541-2 du Code de l'Environnement. Cet engagement du candidat supposera qu'il ait pris connaissance des contraintes de toute nature liées au traitement des déchets du chantier ;

**3-1.3.** Fourniture d'échantillons ou de matériels de démonstration : Sans objet.

**3-1.4.** Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application du I a) de l'article 46 du CMP :

L'un des documents suivants, conformément au 2° de l'article R. 324-4 du Code du Travail :

Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

Une déclaration sur l'honneur du candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.620-3 en application du 3° de l'article R. 324-4 du Code du Travail.

Les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux I b) et II de l'article 46 du CMP ;

Pour les personnes assujetties à l'obligation définies à l'article L.323-1 du Code du Travail (obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et des assimilés), la déclaration visée à l'article L.323-8-5 ou la justification du versement de la contribution visée à l'article L.323-8-2 du même code (fond de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés).

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 6 jours à compter de la réception de la demande présentée par la Personne Responsable du Marché (PRM).

**3-1.5.** Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP, ainsi que l'attestation sur l'honneur visée à l'article 1-6.1 du CCAP, seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles R.341-30 du Code du Travail et 1-6.1 du CCAP, l'attestation sur l'honneur sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

## ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

### 4-1. Jugement et classement des offres

La commission d'analyse des offres éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Elle choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères suivants, hiérarchisés par ordre croissant :

1 <sup>er</sup> Critère d'attribution	Pondération
<p>Le critère prix sera apprécié au vu du détail estimatif fourni à titre indicatif par le maître de l'ouvrage et valorisé par le candidat ; et comme suit :</p> <p>Il sera apprécié en convertissant le prix en note (de 0 à 10), avec la méthode suivante : <math>No = \frac{Phe - Po}{Phe - Pbe} \times 10</math></p> <p>Dans laquelle :</p> <p><b>No</b> représente la note de l'offre</p>	

<b>1<sup>er</sup> Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
<b>Phe</b> représente le <i>prix le plus haut estimé</i> <b>Pbe</b> représente -le <i>prix le plus bas estimé</i> <b>Po</b> représente le <i>prix de l'offre considérée</i> le prix le plus haut estimé est l'offre reçue la plus élevée jugée acceptable, c'est à dire n'étant pas anormalement haute. Le prix le plus bas estimé est l'offre reçue la plus basse jugée acceptable, c'est à dire n'étant pas anormalement basse.	0.60
<b>2<sup>ème</sup> Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Qualité de l'offre : Le critère sera jugé à partir des documents explicatifs demandés au 3.1.2 (note de 0 à 10) Note attribuée : <ul style="list-style-type: none"> <li>• pas de document remis ou incomplet : 0</li> <li>• document remis et complet : 1</li> <li>• précision des métrés : 0 à 4</li> <li>• précision et documents techniques : 0 à 5</li> </ul>	0,40
<b>NOTE FINALE : note critère 1 x 0,60 + note critère 2 x 0,40</b>	

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Les négociations porteront essentiellement sur « l'offre » et auront pour but d'amener le candidat à présenter l'offre la plus intéressante possible pour le Pouvoir adjudicateur.

À l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le Pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères définis ci-dessus.

Dans le cas d'une modification financière de l'offre, celle-ci fera l'objet d'un nouvel Acte d'engagement et le délai de validité des offres sera décompté à partir de la date de remise des offres définitives fixée par courrier aux candidats admis à négocier.

La commission d'analyse des offres examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Lors de l'examen des offres, la commission d'analyse des offres se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

La PRM pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

En cas d'offres équivalentes, le critère prix sera déterminant.

## ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

### 5.1 Transmission des offres :

Les candidats pourront remettre leur offres par :

- voie électronique à : [dgs.castres-gironde@orange.fr](mailto:dgs.castres-gironde@orange.fr)
- remise de l'offre en Mairie sous pli cacheté contre un récépissé.

**Le pli devra obligatoirement porter l'indication de la consultation auquel il se rapporte, le nom du candidat ainsi que la mention : « NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE » :**

Mairie de Castres Gironde  
1 place de la Mairie  
33640 Castres Gironde

#### Offre pour : **Projet d'extension du restaurant scolaire de Castres Gironde**

- par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus. L'offre **devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites fixées** (cachet de la poste faisant foi) dans 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 limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### 5.2 Transmission des offres par voie électronique

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes:

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .pdf / .xls
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse, et que chaque fichier inclus dans l'enveloppe ne dépasse pas les 9 Mo.
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus.

Le candidat retenu, s'il a transmis ses dossiers par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier.

#### ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours ouvrables avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à/au :

Monsieur le Maire  
Commune de Castres Gironde  
1 place de la Mairie  
33640 – Castres Gironde  
Tel. : 05 56 67 02 10 Fax : 05 56 67 08 29

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Renseignements techniques :

Cabinet Marc Gauthier et Piou Iacoste – Architecte Associés  
6 impasse Filleau - 33650 La Brède  
Tel. : 05 56 20 29 44 Fax : 05 56 20 35 22  
Mail : [gauthier.lacoste@wanadoo.fr](mailto:gauthier.lacoste@wanadoo.fr)