

REPUBLIQUE FRANÇAISE



MAIRIE
D'ILLE SUR TET

PROCEDURE ADAPTEE

Conformément à l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique

D.C.E

R.C.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
RENOVATION DES TOITURES DES BATIMENTS COMMUNAUX**

**LOT 1 : ETANCHEITE
LOT 2 : COUVERTURES**

Date limite de réception des offres : **18/06/2019 à 10 h 00**

Personne publique passant le marché

Mairie d'Ille sur Têt
Place de la résistance
66 130 Ille sur Têt
Tél. : 04 68 84 73 12

Représentant du pouvoir Adjudicateur

Monsieur William BURGHOFFER, Maire

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	3
1.2 – Type de pouvoir adjudicateur	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 – Intitulé attribué au marché et lieu d’exécution :	3
2.2 – Type de marché de travaux.....	3
2.3 – Code CPV	3
2.4 – Numéro d’ordre interne de la procédure	3
2.5 – Décomposition du marché.....	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 – Conditions de participation.....	3
3.2 – Conditions particulières relatives au marché	4
3.3 – Variantes	4
3.4 – Options.....	4
3.5 – Forme du marché.....	4
3.6 – Durée du marché – délai d’exécution	4
3.7 – Date prévisionnelle de début des travaux.....	4
3.8 – Cautionnement et garanties exigées.....	4
3.9 – Mode de règlement du marché	4
3.10 – Délai de validité des offres.....	4
3.11 – Visite des lieux	4
ARTICLE 4 – PROCEDURE	4
ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION	5
5.1 – Conditions d’obtention du dossier de consultation.....	5
5.2 – Contenu du dossier de consultation.....	5
5.3 – Modifications ou compléments	5
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6.1 – Dossier de candidature	5
6.2 – Offre technique et financière	6
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
7.1 – Sélection des candidatures	7
7.2 – Critères de jugement des offres	7
7.3 – Dispositions pour la vérification des offres	7
ARTICLE 8 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	8
8.1 – Transmission par voie électronique	8
8.2 – Copie de sauvegarde.....	9
ARTICLE 9 – AUTRES INFORMATIONS	9
9.1 – Renseignements complémentaires	9
9.2 – Procédures de recours	10

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

COMMUNE D'ILLE SUR TET – 10 place de la résistance – 66 130 Ille Sur Tet – France –
Tél. : 04 68 84 73 12 – site : www.ille-sur-tet.com
Adresse du profil acheteur : [http:// e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com)

1.2 – Type de pouvoir adjudicateur

Commune

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – Intitulé attribué au marché et lieu d'exécution :

Rénovation des toitures des bâtiments communaux

2.2 – Type de marché de travaux

Exécution

2.3 – Code CPV

Code CPV	Dénomination
45000000-7	Travaux de construction

2.4 – Numéro d'ordre interne de la procédure

Procédure n° 2019 toitures

2.5 – Décomposition du marché

Il s'agit d'un marché avec deux lots :

- Lot 1 : étanchéité
- Lot 2 : couvertures.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Conditions de participation

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous la forme de groupement. Au groupement attributaire, il sera demandé d'assumer la forme d'un groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

3.2 – Conditions particulières relatives au marché

Sans objet.

3.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 – Options

Il n'est pas prévu d'option.

3.5 – Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

3.6 – Durée du marché – délai d'exécution

6 mois dont 1 mois de préparation.

3.7 – Date prévisionnelle de début des travaux

Septembre 2019

3.8 – Cautionnement et garanties exigées

Il sera appliqué une retenue de garantie de 5% du montant des travaux.

3.9 – Mode de règlement du marché

Délai global de paiement : 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.
Le règlement du marché sera effectué par virement au compte du titulaire et selon les dispositions du cahier des clauses administratives particulières.

3.10 – Délai de validité des offres

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

3.11 – Visite des lieux

Les candidats sont dans l'obligation de visiter les lieux.

Veillez prendre contact avec : Alain DOMENECH – 06.08.84.62.12

ARTICLE 4 – PROCEDURE

PROCEDURE ADAPTEE – conformément à l'article R. 2123-1 du Code de la commande.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 – Conditions d’obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement par les candidats à l’adresse électronique suivante : www.e-marchespublics.com ou www.ille-sur-tet.com

Il est vivement conseillé aux soumissionnaires de s’authentifier sur le site et d’indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l’envoi d’éventuels compléments, précisions ou rectifications.

5.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Un Règlement de consultation,
- Un Acte d’Engagement (AE),
- Un Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Un Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Le C.C.A.G Travaux

5.3 – Modifications ou compléments

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d’apporter au plus tard 12 jours avant la date limite pour la remise des offres des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l’étude du dossier par les candidats la date est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

6.1 – Dossier de candidature

Situation juridique

- ✓ Une déclaration sur l’honneur signée pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas d’exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique.
- ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.

Capacité économique et financière

- ✓ Une déclaration concernant le chiffre d’affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Capacités technique et professionnelles

- ✓ Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux,

En cas de groupement, ces différents documents sont à produire par tous les membres du groupement.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

NOTA : Le marché ne pourra être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que sous réserve que celui-ci produise dans un délai qui lui sera imparti :

- L'attestation de vigilance (URSSAF) ou attestations de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations sociales
- Attestation de régularité fiscale
- Les pièces mentionnées à l'article R.1263-12 du Code du travail concernant les salariés détachés (le cas échéant)
- Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (le cas échéant)
- Déclaration obligatoire pour l'emploi des travailleurs handicapés
- L'immatriculation de l'opérateur économique (Kbis ou équivalent)
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- Certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et intempéries
- Certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP
- Attestation d'assurance décennale
- Attestation d'assurance RC Pro

6.2 – Offre technique et financière

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : document ci-joint **à compléter** par les représentants qualifiés des opérateurs économiques ayant vocation à être titulaire du marché,
- Un mémoire technique, **à établir par le candidat** et comportant les informations suivantes :
 - Documentation technique des matériaux proposés
 - Respect/optimisation du calendrier
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : cahier ci-joint, à **accepter sans aucune modification**,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : cahier ci-joint, à **accepter sans aucune modification**,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) **qui est à renseigner**,
- L'attestation de visite des lieux signée par le maître d'ouvrage.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une offre incomplète sera jugée comme étant irrégulière.

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 – Sélection des candidatures

- Recevabilité conformément à l'article R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique.
- Capacités professionnelles, techniques et financières

7.2 – Critères de jugement des offres

L'attribution du marché sera effectuée, parmi les candidats retenus, au prestataire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

CRITERES	PONDERATION
Valeur technique de l'offre (jugée sur la base du mémoire technique) pondérés comme suit :	60%
- Respect / Optimisation du calendrier	30%
- Qualité, fiabilité et durabilité des matériaux et fournitures proposés	30%
Prix	40%

À l'issue de l'analyse des offres, une négociation sera menée avec les 3 (trois) candidats dont l'offre est la mieux classée pour le lot, sous réserve d'un nombre suffisant. La commune se réserve la possibilité d'attribuer des marchés sur la base des offres initiales sans négociation.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les pièces, attestations, certificats prévus à l'article 6.1 du règlement de consultation.

Si au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne passerait pas avec lui le marché correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires. En effet, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

7.3 – Dispositions pour la vérification des offres

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement des offres.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette

décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 8 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

8.1 – Transmission par voie électronique

Les offres (candidatures + offres) doivent obligatoirement être transmises par voie dématérialisée :

- Avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation,
- À l'adresse suivante : www.e-marchespublics.com
- La signature électronique des documents n'est pas exigée

Informations importantes

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli du candidat après téléchargement sur la plate-forme (*Exemple : si le fichier pèse 30 Mo, cela peut prendre jusqu'à 30 minutes ou plus en fonction du débit de la connexion Internet*).

Seul l'accusé de réception reçu sur l'adresse e-mail du compte du candidat fait foi en cas de dépôt. Le support téléphonique n'est plus tenu d'intervenir sur une procédure trente minutes avant sa clôture.

Pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il convient de faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse et que chaque fichier inclus dans l'enveloppe ne dépasse pas les 25 Mo (il peut y avoir plusieurs fichiers). Que le nombre total de fichiers déposés ne soit pas supérieur à 50 fichiers.

(Si le nombre de fichiers est supérieur à 50 fichiers, regrouper les fichiers qui n'ont pas vocation à être signés dans un dossier zip, sans que sa taille ne dépasse 25 Mo).

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

Le candidat retenu pourra être amené à rematérialiser son offre et d'accepter la signature manuscrite d'un marché sous une forme papier.

Le candidat doit être équipé d'un certificat électronique valide.

Conformément à la réglementation, les offres déposées par voie électronique sur le profil acheteur (la plateforme) doivent être signées électroniquement si exigé grâce à l'utilisation d'un certificat de signature agréé. Les catégories de certificats de signature reconnues par la plateforme e-marchespublics.com sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

⚠ Si le candidat n'est pas encore équipé, prévoir un délai d'une semaine minimum pour les obtenir.

Dematis recommande les certificats Chambersign délivrés par les chambres de commerce. Le candidat peut commander directement un certificat en se rendant sur le lien ci-dessous. <https://viseo.chambersign.fr/view/demande/CreerModifDemande.jsf?codepart=DEMATIS> Note : le choix

de l'adresse e-mail du certificat est prépondérant. Il ne peut y avoir deux certificats liés à une même adresse e-mail sur la plate-forme

Le candidat doit installer le logiciel Demat-safe de signature et créer un profil en liaison avec son certificat :

Le logiciel est accessible :

- Soit dans la rubrique AIDE / LOGICIELS de l'espace privatif du candidat,
- Soit dans le cheminement indiqué lors du dépôt électronique

Une documentation relative à l'installation est disponible en cas de difficulté.

Après installation, le candidat doit obtenir le message « votre identité a été créée avec succès ».

Il est recommandé de faire un test préalable à tout dépôt en mode réel : Il est demandé 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 plate-forme.

Pour le test, les candidats sont invités à se connecter sur leur espace privatif et chercher la procédure de test en tapant le mot clé « simulation » sur le moteur de recherche, et cliquez « trouver ». Les candidats pourront faire des tests de dépôt sur cette procédure.

8.2 – Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de **copie de sauvegarde**, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique. Si exigé, les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (manuellement sur support papier ou électroniquement sur support électronique). La copie de sauvegarde est recommandée.

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé ou si elles sont envoyées par la poste devront parvenir par pli recommandé avec avis de réception postal :

☒ **Dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres**

☒ À l'adresse suivante :

Mairie d'Ille Sur Tet
Service Marchés publics
Place de la résistance
66 130 Ille Sur Tet

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention suivante :

OBJET DU MARCHE
RENOVATION DES TOITURES DES BATIMENTS COMMUNAUX
NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE

ARTICLE 9 – AUTRES INFORMATIONS

9.1 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception

des offres, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation dédiée aux marchés publics : www.e-marchespublics.com

Une réponse sera alors adressée au candidat demandeur, dans les meilleurs délais et au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsque le maintien de l'égalité de traitement des candidats le justifie, une réponse écrite sera envoyée dans ce même délai au candidat demandeur et à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation après identification.

9.2 – Procédures de recours

Tribunal administratif de Montpellier

« Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la passation et à la gestion des marchés. Le destinataire des données est uniquement la commune d'Ille Sur Tet. Conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement européen 2016/679/UE du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, à la portabilité et à la limitation du traitement de toutes les informations vous concernant, que vous pouvez exercer par courrier : Mairie – place de la résistance – 66 130 Ille Sur Tet ou par mail : a.cammas@ille-sur-tet.com . En cas de litige, vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr. »

Ille sur Têt, le

Le soumissionnaire, l'entreprise.....
représenté par

Signature et cachet

L'ordonnateur,
Monsieur BURGHOFFER, Maire,

Signature et cachet