



Mairie de Saint-Marsal
4, carrer del panader
66110 Saint Marsal

Marché de Travaux

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du Marché Ordinaire :

SÉCURISATION ET MISE HORS D'AIR

MAISON RICARD

7, place de la République 66110 SAINT-MARSAL

Numéro de Marché :

Date et heure limite de remise des offres :

22 Octobre 2024 à 12 :00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR	-----
-----	3
ARTICLE 2 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	-----
-----	3
ARTICLE 3 – DÉFINITION DES PRESTATIONS	-----
-----	3
ARTICLE 4 – DÉCOUPAGE DES PRESTATIONS	-----
-----	3
ARTICLE 5 – FORME(S) DU/DES MARCHÉ(S)	-----
-----	3
ARTICLE 6 – DURÉE DU MARCHÉ	-----
-----	3
ARTICLE 7 – VARIANTES	-----
-----	3
ARTICLE 8 – DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	-----
-----	3
ARTICLE 9 – MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	-----
-----	3
ARTICLE 10 – MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	-----
-----	3
ARTICLE 11 – PRÉSENTATION DE CANDIDATURE CONFORMÉMENT À L'ARTICLE R2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE	-----
-----	4
ARTICLE 12 – PRÉSENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME	-----
-----	4
ARTICLE 13 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES	-----
-----	5
ARTICLE 14 – FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	-----
-----	5
ARTICLE 15 – RESTRICTIONS LIÉES À LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	-----
-----	5
ARTICLE 16 – ATTRIBUTION DES LOTS	-----
-----	5
ARTICLE 17 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION	-----
-----	5
ARTICLE 18 – CONTENU DES OFFRES	-----
-----	6
ARTICLE 19 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	-----
-----	6
ARTICLE 20 – COHÉRENCE DE L'OFFRE	-----
-----	7
ARTICLE 21 – NATURE DES COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS AVEC	-----
-----	7
ARTICLE 22 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES	-----
-----	7

ARTICLE 23 – CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE	-----
-----	7
ARTICLE 24- SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT	-----
-----	8
ARTICLE 25-REMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION	-----
-----	8
ARTICLE 26- DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE	-----
-----	8
ARTICLE 27- ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS	-----
-----	8
ARTICLE 28 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	-----
-----	9
ARTICLE 29 – PHASE DE NÉGOCIATION	-----
-----	9
ARTICLE 30 – INFRUCTUOSITÉ	-----
-----	9
ARTICLE 31 – VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGÉ AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS À PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE	-----
-----	9

Article 1 - Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Mairie de Saint-Marsal

4, carrer del panader

66110 Saint-Marsal

Tél : 04.68.39.41.14

Courriel : mairie.saint-marsal@wanadoo.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 - Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

La présente consultation a pour objet la sécurisation et la mise hors d'air de la maison « Ricard » 7, place de la République pour le compte de la Mairie de Saint-Marsal

Article 4 - Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en 2 lots, attribués par marchés séparés.

Les prestations sont réparties dans des lots définis comme suit :

Lot n°1 : DÉMOLITIONS - GROS OEUVRE

Lot n°2 : MENUISERIES EXTÉRIEURES.

Article 5 - Forme(s) du/des marché(s) Marché ordinaire.

Article 6 - Durée du marché

Les durées des marchés sont de six (6) mois à compter de l'ordre de service qui prescrit de les commencer.

Article 7 - Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 8 - Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.midilibre-marchespublics.com>

Article 9 - Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 10 - Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si,

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

Article 11 - Obligation de visite.

Les candidats sont tenus d'effectuer une visite des lieux avant de présenter leur offre qui devra prendre en compte la situation du chantier à l'intérieur du village. Une attestation de visite leur sera remise.

Article 12 - Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC2, etc... sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 13 - Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

Sans objet

Article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- Mention des références travaux sur une période de 3 ans.

Article 15 - Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 16 - Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois

:

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 17 - Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Article 18 - Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse

Article 19 - Contenu des offres

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat .
- Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.

Article 20 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 21 - Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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

Article 22 - Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 23 - Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.

- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Les offres devront parvenir à destination avant le 22/octobre/2024 à 12 : 00.

Article 24 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre. La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.midilibre-marchespublics.com>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 25- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présenté au moyen d'un support papier, la signature est

manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 26-Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matéralisés.

Article 27- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.. Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 28- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 29 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 3/octobre/2022.

Article 30 - Phase de négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Article 31 - Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise

en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 32 - Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 3 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur. Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.