

Marché n° DG/PH/2007-084/T

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

VILLE DE ROCHEFORT SUR MER

Règlement de la Consultation (RC)

Maitre de l'ouvrage :	VILLE DE ROCHEFORT SUR MER Représentée par Monsieur le Maire 119 rue Pierre Loti – BP 60030 17301 Rochefort cedex
Objet du marché :	Construction de la Maison de l'Enfance
Emplacement des travaux :	Rue Charles Maher 17300 ROCHEFORT
<u>Remise des offres :</u>	
Date limite de réception :	le 18 décembre 2009
Heure limite de réception :	17 heures – délai de rigueur
Lieu de dépôt du dossier :	VILLE DE ROCHEFORT SUR MER Service Marchés Publics 119 rue Pierre Loti – BP 60030 17301 Rochefort cedex

Le règlement de la consultation comporte 10 feuillets

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

La construction de la Maison de l'Enfance

Le délai d'exécution global est de 17 mois dont 1 mois de période de préparation (période de congés et jours fériés compris) à compter de l'ordre de service prescrivant de commencer l'ensemble des travaux.

N.B. : La Ville de Rochefort sur Mer dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire l'application des dispositions de l'article 14 du Code des marchés publics en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Les entreprises qui soumissionnent devront réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Article 2 - Conditions de la consultation

Art. 2.1 Caractéristiques de la procédure adaptée

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée conformément à l'article 28 du code des Marchés Publics.

Art. 2.1.1 Maîtrise d'Ouvrage - Maîtrise d'œuvre – Contrôle Technique et Coordonnateur SPS

La Maîtrise d'ouvrage est assurée par : **VILLE DE ROCHEFORT SUR MER**
Représentée par M. le Maire
119 rue Pierre Loti – BP 60030
17301 Rochefort cedex

La Maîtrise de chantier est assurée par :

- Equipe de Maîtrise d'oeuvre :

Architecture et Economie :
Agence Sourd – Durand, Architectes - Mandataires
32 rue Thiers – 17300 Rochefort

bet Structures :
Settec – co-traitant
116 route Nationale – 17220 La Jarne
Tél : 05.46.56.60.70 – fax : 05.46.56.61.67

bet Fluides :
ECE – co-traitant
8 bis rue des Greffières – 17140 Lagord
Tél : 05.46.42.61.59 – fax : 05.46.42.63.06

bet Electricité :

Michel Péponnet – co-traitant
41 Allée du Foc – 17000 La Rochelle
Tél : 05.46.45.10.06 / fax : 05.46.45.10.70

bet Acoustique :

Acoustex – co-traitant
1 rue Marcel Paul – 79000 Niort
Tél : 05.49.33.55.24 – fax : 05.49.33.13.19

bet HQE :

Oasiis – co-traitant
672 avenue de la Feuride – 13685 Aubagne
Tél : 04.42.18.61.86 – fax : 04.42.18.61.87

- La mission assurée est : Mission de base + EXE complètes sur les lots techniques (VRD – structures, fluides) + EXE partielles (établissement des cadres de bordereaux de prix sur les lots architecturaux) + missions complémentaires : OPC - SSI – FAE - DUEM
- Contrôle Technique : **APAVE Rochefort**
missions : L + HAND + SEI + PHA
- Coordination en SPS : **CSBTP 17 (Saintes) :**
mission : catégorie 1
(tél : 05.46.93.50.48 – fax : 05.46.9317.43)
- Coordination OPC : **Agence Sourd-Durand Architectes**
- Chargée de mission « clauses sociales » : **Madame Catherine BEAUMONT**
Communauté d'agglomération du Pays Rochefortais
Parc des Fourriers – 3 avenue Maurice Chupin - BP 50224
17304 ROCHEFORT CEDEX
Téléphone : 05.46.82.40.62 ou 06.26.32.70.83
Télécopie : 05.46.82.40.67
mail : reseau.entreprises@cda-paysrochefortais.fr

Art. 2.2 Décomposition en tranches et en lots

Les travaux seront réalisés en 1 tranche.

Les travaux seront répartis en **20** lots désignés ci-après et qui seront attribués par marchés séparés.

Désignation des lots

Lot 01 – VRD
Lot 02 – Gros-Oeuvre - maçonnerie
Lot 03 – Charpente bois – ossature bois
Lot 04 – Bardage - vêtue
Lot 05 – Serrurerie
Lot 06 – Etanchéité – toiture végétalisée
Lot 07 – Menuiseries extérieures aluminium
Lot 08 – Menuiseries intérieures bois
Lot 09 – Cloisons Doublages Plafonds
Lot 10 – Faux-Plafonds
Lot 11 – Revêtements de sols souples
Lot 12 – Carrelage faïences
Lot 13 – Peintures
Lot 14 – Isolation par l'extérieur
Lot 15 – Espaces Verts
Lot 16 – Plomberie Sanitaires
Lot 17 – Chauffage VMC
Lot 18 – Cuisine – Cloisons isothermes
Lot 19 – Electricité
Lot 20 – Photovoltaïques

Chaque lot sera attribué :

- soit avec un entrepreneur unique
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires ;
- soit avec des entrepreneurs groupés conjoints.

En cas d'attribution du marché à des entreprises groupées conjointes, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

La même entreprise ne peut pas présenter une offre à un lot en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

La même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot du marché.

Options :

Le lot n° 13 « peinture » comporte une option « Peinture sans COV sur l'ensemble des cloisons et doublages ».

Art. 2.3 Compléments à apporter au CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

Art. 2.4 Variantes - Options

La réponse à l'option indiquée au CCTP (sur le lot 13) est obligatoire.
Les variantes ne sont pas autorisées.

Art. 2.5 Délai d'exécution

Le délai global d'exécution, dans le cadre de l'acte d'engagement, est fixé à **17 mois dont 1 mois de période de préparation (période de congés et jours fériés compris)**.

Art. 2.6 Les offres devront être rédigées en langue française et les montants seront en EUROS

Art. 2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Art. 2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Art. 2.9 Règlement

Les travaux seront payés par décompte mensuel suivant présentation indiquée au CCAP.

Article 3 – Contenu du dossier de Consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le règlement de la Consultation (RC)
- Un projet d'Acte d'Engagement et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire
- Un jeu de plans du projet
- Le Plan Général de Coordination (PGCSPS)
- Le rapport initial du Bureau de Contrôle
- Le rapport d'études de sol
- Le règlement CISSCT
- Un planning prévisionnel

Lors de leur étude, les soumissionnaires se doivent de signaler à la Ville de Rochefort sur Mer toute erreur, omission, imprécision contradictoire ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation. En conséquence, ils ne pourront ni refuser d'exécuter les prestations, objet du présent marché, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit au profit du prestataire.

Article 4 – Présentation des Offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise :

?

- Lettre de candidature (modèle DC4 joint au dossier) et, en cas de groupement, la composition du groupement, la qualité du mandataire et les habilitations de représentation nécessaires. Le(s) document(s) relatif(s) au(x) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à représenter l'(es) entreprise(s) devra(ont) être produit(s).

?

- Déclaration du candidat (modèle DC5 joint au dossier) entièrement et précisément remplie et signée par une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette déclaration pourra, le cas échéant, être complétée par un dossier développant certaines rubriques du formulaire. En cas de groupement, chaque membre devra produire ce document.

?

- Jugement en cas de redressement judiciaire indiquant la période de continuité de l'activité de l'entreprise;

- L'acte d'engagement (ou les actes d'engagement en cas de réponses sur plusieurs lots) et ses annexes à compléter, dater et signer par une personne habilitée à engager la société candidate.

TRES IMPORTANT : l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « profession de foi » et l'annexe n° 3 à l'acte d'engagement « insertion par l'activité économique » **devront impérativement être complétées et signées par une personne habilitée à engager la société candidate sous peine d'irrecevabilité de l'offre.**

- La décomposition du prix global et forfaitaire correspondant au lot sur lequel une offre est présentée à compléter, dater et signer par une personne habilitée à engager la société candidate.

- Le planning prévisionnel accepté et signé par une personne habilitée à engager la société candidate

- Un mémoire technique comprenant :

- une note méthodologique indiquant les principaux procédés d'exécution envisagés,

- une note sur les moyens humains (qualifications, expériences ...) et matériels qu'il est prévu d'affecter au chantier avec désignation d'un référent (conducteur de travaux) : **2 formats A4 maximum,**

- une note présentant précisément (maître d'ouvrage, travaux, montant du marché, délai des travaux) 4 ou 5 références et /ou des certifications de capacité pertinentes au regard de l'opération (montant des travaux, nature des travaux, réalisations HOE ...).

Article 5. Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Seront déclarés irrecevables :

- les candidats n'ayant pas fourni ou n'ayant pas complété et signé l'ensemble des documents demandés à l'article 4 ci-dessus. Néanmoins, en cas d'absence de mémoire technique, le candidat se verra attribué la note de 0 sur le critère « Valeur Technique ».

- les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre dans les conditions prévues à l'article 43 du code des marchés.

Les critères pondérés choisis pour le jugement des offres sont les suivants :

La valeur technique des offres	60 %
Le prix des prestations	40 %

5-1 Jugement de la valeur technique (60 % de la note totale soit 12/20)

Le jugement de la valeur technique des offres sera établi sur l'analyse des mémoires techniques produits par les candidats. Chaque mémoire obtiendra une note qui sera motivée.

5-2 Jugement du prix des prestations (40 % de la note totale soit 8/20)

La note sera attribuée selon la formule suivante :

Note maximale x (offre la plus basse) / (offre considérée)

En cas de discordance constatée entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA figurant à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE) prévaudra sur toutes autres indications.

Dans le cas d'erreurs de multiplications, d'addition ou de report constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, l'entrepreneur concerné sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5-3 Jugement des offres au regard des deux critères :

Pour chaque offre, la note de la valeur technique et la note relative au prix des prestations sont additionnées.

Lors de l'examen des offres, le maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander la communication des sous détails de prix unitaire.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles 46 Code des marchés publics sous **8 jours**. Si le candidat ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la personne responsable du marché qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Rappel des pièces justificatives requises :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au co-contractant et datant de moins de six mois.

- Une attestation sur l'honneur du co-contractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de

formalités des entreprises lorsque le co-contractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers.

- Lorsque l'immatriculation du co-contractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- extrait K ou K bis,
 - ou - une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
 - ou - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soit 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,
 - ou - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises
- pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

- Lorsque le co-contractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce co-contractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-1, L. 3243-2, L.3243-4, R. 3243-1, R 3243-2, R.3243-3, R. 3243-4 et R. 3243-5 du code du travail (ou formulaire DC6).

Ces pièces seront à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents : état annuel des certifications reçus DC7 ou copie des certificats fiscaux et sociaux équivalents datant du 31 décembre de l'année précédant celle du lancement de la consultation.

Cas des sociétés étrangères

Le candidat établi dans un Etat membre de la communauté européenne autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France. Le candidat établi dans un pays tiers devra pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les organismes et administrations de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

5-4 Négociation :

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra, le cas échéant, faire procéder à une négociation avec les candidats qui auront rendu les meilleures offres.

Article 6. Conditions d'envoi et de remise des offres

La remise des offres peut être effectuée :

- par voie électronique
- par voie postale
- déposée contre récépissé

6.1. Transmission sur support papier :

Les plis contenant les offres seront enregistrés au Service Marchés Publics. Ils devront donc :

- Soit être déposés au Service Marchés Publics (exclusivement) qui délivrera un récépissé du pli

- Soit être envoyés à l'adresse ci-dessous en précisant le service de destination (le candidat doit alors transmettre son pli en recommandé avec accusé de réception).

Mairie de Rochefort
Service Marchés Publics
119, rue Pierre Loti – BP 60030
17301 ROCHEFORT CEDEX

Dans tous les cas les dossiers doivent parvenir sous enveloppe cachetée sur laquelle sera apposée la mention :

Marché n° DG/PH/2007-084/T
« Construction de la Maison de l'Enfance »
Offre pour le(s) lot(s) n°
NE PAS OUVRIR

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après date et heure fixée, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs. Les offres ne pourront en aucun cas parvenir par télécopie.

6.2. Transmission électronique :

Les offres doivent parvenir sous forme de fichiers qui doivent être déposés sur la page de réponse de la plate-forme spécifique à la présente consultation dans l'espace qui lui est réservé.

Ces fichiers porteront la mention « offre pour la Maison de l'Enfance » ainsi que le nom du candidat. Ils contiendront les documents dématérialisés mentionnés à l'article 4 du présent document.

Les fichiers devront être transmis à l'adresse électronique suivante :

<http://www.achatpublic.com> (en indiquant dans le formulaire de recherche à la rubrique « nom de l'organisme » : Rochefort et en précisant ensuite l'intitulé de la présente consultation)

ou

<http://www.ville-rochefort.fr>, rubrique « marchés publics » en recherchant la présente consultation (le lien direct à la plate-forme y sera inscrit) avant la date et l'heure indiquées sur la page n°1 du présent règlement, sachant que les applications dans lesquelles le contenu des fichiers pourra être fourni, seront les suivantes : WORD (doc), EXCEL (xls), ACROBAT (pdf), RTF (rtf).

Pour répondre sous format informatique, la personne habilitée à engager le candidat détient nécessairement un certificat électronique, afin de signer son offre.

Les certificats sont conformes aux exigences de la directive européenne 199-93/CE, des articles 1316-1 à 1316-4 du Code civil et du décret n° 2001-272 du 30 mars 2001. Ils sont détenus par une personne ayant le pouvoir d'engager la société candidate.

Tout fichier constitutif de l'offre, devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, conformément au décret du 30 avril 2002, la réception d'un fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Les documents d'origine extérieure à l'entreprise devront être scannés avec une définition suffisante pour en garantir la lisibilité, puis signés électroniquement par un représentant de l'entreprise concernée.

Il n'est pas possible de transmettre les offres suivant plusieurs modalités (par exemple, transmission sous format papier et par voie électronique). Cependant, conformément à l'article 56-1 du code des marchés publics, une copie de sauvegarde peut être envoyée. Cette copie devra parvenir dans le délai de remise des offres. La mention « copie de sauvegarde » devra être clairement inscrite sur le pli.

Article 7. Modalité de Paiement

Le mode de règlement choisi par le Maître de l'Ouvrage est le mandatement administratif.

Règlement : par acompte mensuel en fonction de l'avancement des travaux

Délai de règlement : 40 Jours à compter de la réception de la facture jusqu'au 31/12/2009, puis 35 jours à compter du 1^{er}/01/2010 jusqu'au 30/06/2010 puis 30 jours à compter du 1^{er}/07/2010.

Article 8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent prendre contact par écrit (fax, courrier, courriel) et jusqu'au 07 décembre 2009 dernier délai avec :

Renseignements d'ordre administratif :

VILLE DE ROCHEFORT SUR MER
Services Marchés Publics (Alexandre Wilmotte)
119 rue Pierre Loti – BP 60030
17301 Rochefort cedex
Téléphone : 05.46.82.65.66
Télécopie : 05.46.82.65.99
e.mail : marches.publics@ville-rochefort.fr

Renseignements d'ordre technique :

Agence Sourd-Durand Architectes
32 rue Thiers
17300 Rochefort
Téléphone : 05.46.99.59.13
Télécopie : 05.46.99.04.00
e.mail : agence@sdarchitectes.fr