

COMMUNE DE PRUNELLI DI FIUM'ORBU

Mairie de Prunelli di Fiumorbo
Abbazia
BP 14
20243 PRUNELLI DI FIUM'ORBU
TEL : 04 95 56 51 10
Mail : prunellidifumorbo@orange.fr



AMENAGEMENT DU SESSAD

Date et heure limites de réception des offres

30 avril à 17h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'aménagement du SESSAD

La présente consultation concerne l'ensemble de la procédure qui se décompose en 7 lots.
Lieu d'exécution : **PRUNELLI DI FIUM'ORBU (20243)**

1.2 Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application de l'article 28 du CMP avec possibilité de négociation. Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de travaux.

1.3 Décomposition de la consultation

Les travaux sont répartis en 7 lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation
1	Gros-œuvre – VRD
2	Charpente - couverture
3	Menuiserie
4	Plateforme élévatrice PMR
5	Electricité
6	Chauffage - Ventilation - Climatisation - Plomberie
7	Peintures, faux -plafonds, sols souples

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4 Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise 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, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché - Délais d'exécution

Le délai global tous Corps d'Etat pour l'exécution des travaux est fixé à 4 mois pour une livraison de bâtiment prévue le mi-septembre 2018 et prend effet à la date fixée pour l'Ouverture du Chantier. Les délais ainsi fixés ne tiennent pas compte des journées d'intempéries ni des cas de force majeure (grève de la totalité du personnel).

Un calendrier d'intervention et d'exécution exacte, tenant compte du cadre général des délais, sera établi conjointement par l'Architecte, le Maître d'Ouvrage et les Entreprises. Il deviendra contractuel pour servir de base en cas de retard, dûment constaté en cours ou en fin de chantier et à la détermination des pénalités de retard.

2.2 Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Les variantes sont autorisées dans la mesure où elles sont accompagnées par un mémoire explicatif et par un quantitatif estimatif détaillé.

2.2.2 Prestations supplémentaires ou alternatives

Sans objet.

2.3 Délai de validité des offres

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

2.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 Conditions particulières d'exécution

Sans objet.

ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS

3.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Le cabinet d'architecture : ATELIER ARCHI-MED

1793 route supérieure de Cardo
Villas Poggiale, n°4
20200 BASTIA
Tél. : 04 95 58 96 93
contact@aam-architecture.com
Représenté par : Karine COSI

3.2 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

Le cabinet d'architecture : ATELIER ARCHI-MED

1793 route supérieure de Cardo
Villas Poggiale, n°4
20200 BASTIA
Tél. : 04 95 58 96 93
contact@aam-architecture.com
Représenté par : Karine COSI

3.3 Contrôle technique

Les travaux du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi du 4 janvier 1978 dans les conditions du C.C.A.P.

3.4 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Les prestations, objet de la présente consultation, relèvent du niveau II de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé :

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- La décomposition du prix global forfaitaire (C.D.P.G.F.)
- Le plan général de coordination sécurité
- Les pièces graphiques
- Le planning prévisionnel d'exécution

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 : 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.

5.1 Document à produire

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

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Code des marchés publics :

- Extrait du registre du commerce (Kbis) ou toute pièce équivalente datée de moins de 3 mois;
- Copie des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- Liste des travaux 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;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Attestation d'assurance garantie décennale et responsabilité civile se rapportant à la nature des prestations à exécuter.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Nota :

- En cas d'attribution du marché, l'entreprise devra fournir le formulaire DC7 dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

B. DOSSIER PROJET (L'OFFRE) :

Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché
- **Le cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- **Le cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- **Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire** (C.D.P.G.F.), (toute décomposition de prix forfaitaire demandée ci-dessus sera présentée sous la forme d'un détail estimatif comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la quantité à exécuter prévue par le candidat et le prix de l'unité correspondant)
- **Le mémoire technique** (justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations du présent marché, en réponse au critère « valeur technique »).

Ce document aura valeur contractuelle et devra fournir des éléments de réponses aux 4 points suivants :

- 1- Quels sont les moyens matériels et humains affectés au chantier, à minima et à maxima, au cours du chantier et identification et qualification du responsable du chantier pendant toute sa durée.
- 2- Fournir un planning d'exécution prévisionnel détaillé des interventions indiquant de façon précise, la durée de chacune des tâches de travaux et le nombre de personnel affecté pour chaque tâche.
- 3- Quel est le mode opératoire envisagé par l'entreprise pour gérer les difficultés techniques propres au chantier (site occupé) avec plan de contrôle interne et externe mis en place avec identification des contraintes spécifiques et dispositions que le candidat envisage de prendre.
- 4- Dispositions que le candidat envisage de prendre pour limiter les nuisances sonores et les pollutions générées par ses travaux, pour la gestion générale de l'hygiène et de la sécurité sur le chantier et pour la gestion des déchets de chantier.

Toute pièce manquante au dossier projet rendra la candidature nulle et non avenue.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les dossiers « administratif » et « projet »

Les candidats qui présentent une offre pour plusieurs lots auront à produire :

En une seule fois :

- Les justifications et la déclaration visées au ci-dessus :

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de la partie commune à tous les lots de ce document.
- le règlement de consultation (RC)
- le rapport du contrôleur technique
- le PGCSPS
- l'attestation de visite

Pour chaque lot considéré isolément :

- l'acte d'engagement (AE)
- le planning prévisionnel
- le CDPGF,
- le mémoire technique visé ci-dessus.

En cas d'omission, ci-dessous les pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans un délai de 10 jours à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur :

- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales au titre de l'année précédent la consultation.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle indiquant une date de validité et le montant correspondant du capital garanti.

Remarques :

Les candidats ont la faculté de remettre les pièces mentionnées à l'article ci-dessus dès l'envoi de leur offre.

Afin de simplifier la production des pièces demandées, il est conseillé aux candidats d'utiliser les formulaires **DC1**, **DC2**, etc., disponibles gratuitement sur le site www.minefi.gouv.fr, thème : marchés publics.

5.2 Variantes

Sans objet.

5.3 Usage de matériaux de type nouveau

Sans objet.

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	55 %
1-Qualité technique de l'offre jugée sur la base du mémoire technique prestations	45 %

• Critère n°1 – Le prix des prestations

L'analyse de ce critère sera basée sur la note suivante : **Note Δ/ 55**

Avec, méthode de calcul de la NoteΔ:

$$\text{Note } \Delta = 55 \times (\text{offre la plus basse/offre jugée})$$

• **Critère n°2 – La qualité technique de l'offre**

Elle sera jugée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat qui devra renseigner, point par point, les éléments décrits précédemment (commun et particulier).

L'analyse de ce critère sera basée sur la note suivante: **NoteΔ/ 45**

Avec, méthode de calcul de la NoteΔ:

$$\text{Avec Note } \Delta = \frac{0,45 \times \text{Note obtenue}}{3 \times \text{nb de questions}}$$

Nota : *3 étant la note maximum que l'on puisse obtenir par question avec une note de 0pt pour réponse nulle ou non répondu.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 Transmission sous support papier

Le dossier complet sera transmis au moyen d'une enveloppe contenant les dossiers « administratif » et « projet ».

Les candidats transmettront leur dossier sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;">AMENAGEMENT DU SESSAD LOT N° NE PAS OUVRIR</p>

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

COMMUNE DE PRUNELLI DI FIUM'ORBU
SERVICE DES MARCHES
Mairie annexe
Abbazia BP45
20243 PRUNELLI DI FIUM'ORBU

Pour information : horaires d'ouverture des bureaux : 8h15-12h00 / 13h45-17h00

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

7.2 Transmission électronique

L'acheteur public préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante klekoon.fr

En application de l'article 56 du Code des marchés publics, cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger l'ensemble des documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique à l'adresse mentionnée ci-dessus. (Conformément aux articles 48 et 56 du Code des marchés publics).

Le retrait des documents électroniques sur la plate forme de dématérialisation, n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre.

Il a la possibilité d'envoyer son offre soit sous format papier, soit sous forme dématérialisée. Il n'est pas possible de combiner les deux. Le choix du mode de transmission est irréversible. Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera pas accepté.

Par contre, la transmission des plis sur support physique électronique (CD, disquette...) n'est pas autorisée. Seule une copie de sauvegarde électronique ou papier peut être remise sous pli. Cette copie est remise sous pli scellé dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

Toute offre dématérialisée devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte.

Les documents transmis pas voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

Recommandations

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti virus avant envoi. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Contraintes informatiques/pré requis technique

Afin de pouvoir lire les documents fournis par les candidats sur la plate forme de dématérialisation, les fichiers devront être transmis aux formats suivants : WORD, EXCEL, ACROBAT (.pdf), AUTOCAD (.dwg) MICROSOFT PROJECT (.mpp). Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les «Exe», ni les «macros commandes» incluses dans les documents non exécutables.

Signature électronique

Dans le cadre d'une remise de l'offre électronique, les documents constitutifs du dossier devront obligatoirement être signés électroniquement et être transmis dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise et de garantir l'intégrité du contenu de l'enveloppe unique. Cette signature doit être apposée sur tout document nécessitant une signature. Le dispositif de signature électronique utilisé doit être sécurisé. Pour pouvoir signer électroniquement son offre, le soumissionnaire (ou la personne habilitée à soumissionner) doit être titulaire d'un certificat électronique. Le certificat utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 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 écrite à :

Renseignements administratifs, techniques et architecturaux :

Le cabinet d'architecture : ATELIER ARCHI-MED

1793 route supérieure de Cardo

Villas Poggiale n°4

20200 BASTIA

TEL 04 95 58 96 93

contact@aam-architecture.com

Représenté par : Karine COSI

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Clauses complémentaires : modification du dossier de consultation

Le maître d'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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

8.3 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite des lieux est obligatoire.

Le prestataire devra compléter l'attestation de visite en annexe du présent document.

ANNEXE 1 – ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX

Je soussigné,....., représentant légal de la société
....., atteste sur l'honneur, m'être rendu sur place et avoir visité le site du
SESSAD à Prunelli Di Fium'orbu.

Fait ce jour,

Pour faire valoir ce que de droit.