



MAIRIE D'ECROSNES (28320)

REAMENAGEMENT D'UNE PARTIE DES LOCAUX DE LA MAIRIE AU RDC

2, rue de la mairie - 28320 ECROSNES

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E.)

Règlement de Consultation

SEPTEMBRE 2016

Maître d'Ouvrage :	MAIRIE DE ECROSNES	2, rue de la mairie 28 320 ECROSNES	☎ : 02.37.31.56.07 ☎ : 02.37.31.19.32 contact@ecrosnes.com
Maître d'œuvre :	NATHALIE BUEE ARCHITECTE D.E.S.A.	16, route de Sébécourt 27 190 SAINTE-MARTHE	☎/☎ : 02.32.58.16.84 n.buee.architecte@orange.fr
Bureau de contrôle :	SOCOTEC	32, rue Jean Rostand ZA Le Vallier 28 300 MAINVILLIERS	☎ : 02.37.88.18.50 ☎ : 02.37.88.18.59 construction.chartres@socotec.com
Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé :	BERNARD BUEE	16, route de Sébécourt 27 190 SAINTE-MARTHE	☎/☎ : 02.32.58.16.84 06.80.01.85.67 bernard.buee@orange.fr
BET structure :	A.I.C.	42, avenue Foch 27 000 EVREUX	☎ : 02.32.67.17.80 ☎ : 02.32.67.17.81 aiconseil@wanadoo.fr

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de la consultation commun à tous les lots

(RC)

Pouvoir adjudicateur

Commune d'ECROSNES

Représentant du pouvoir adjudicateur

Madame le Maire ou son représentant

Objet du marché

Réaménagement de locaux de la Mairie au RDC
Mairie d'ECROSNES

Procédure

Marché (en procédure adaptée) passé en application des 26, 28 et 56 du Code des Marchés Publics

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du Code des Marchés Publics :

Madame le Maire ou son représentant

Ordonnateur

Madame le Maire ou son représentant

Comptable public assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier de Maintenon

Date et heure limites de remise des offres :

Jeudi 06 octobre 2016 à 12 heures, délai de rigueur

Visite obligatoire

Sommaire

1.1	LOCALISATION DE CET ÉQUIPEMENT	4
1.2	DURÉE DES TRAVAUX	4
1.3	MODE DE FINANCEMENT	4
2	MAÎTRISE D'OUVRAGE, MAÎTRISE D'ŒUVRE ET AUTRES INTERVENANTS	4
2.1	MAÎTRE D'OUVRAGE (POUVOIR ADJUDICATEUR)	4
2.2	MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	4
2.3	BUREAU DE CONTRÔLE TECHNIQUE	5
2.4	BET STRUCTURE	5
2.5	COORDINATEUR SPS.....	5
2.6	COORDINATEUR SSI	5
3	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1	MODE DE PASSATION	5
3.2	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.2.1	<i>Pièces constitutives du marché - Ordre de priorité</i>	<i>5</i>
3.3	DÉMATÉRIALISATION.....	5
3.3.1	<i>Textes de référence</i>	<i>5</i>
3.3.2	<i>Procédure</i>	<i>6</i>
3.4	TRANCHES - ALLOTISSEMENT – PHASAGE - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTION	6
3.4.1	<i>Décomposition en tranches.....</i>	<i>6</i>
3.4.2	<i>Allotissement.....</i>	<i>7</i>
3.4.3	<i>Phasage : sans objet.....</i>	<i>7</i>
3.4.4	<i>Forme juridique de l'attribution</i>	<i>7</i>
3.5	MODE DE RÈGLEMENT DU PRIX DU MARCHÉ	7
3.6	COMPLÉMENTS À APPORTER AU CCTP	7
3.7	VARIANTES	7
3.8	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
3.8.1	<i>Unité monétaire</i>	<i>7</i>
3.8.2	<i>Modifications de détail au dossier de consultation.....</i>	<i>7</i>
3.8.3	<i>Délai de validité des offres</i>	<i>8</i>
3.8.4	<i>Propriété intellectuelle des projets : Sans objet.....</i>	<i>8</i>
4	PRÉSENTATION DU DOSSIER.....	8
4.1	1 ^{ER} DOSSIER (CANDIDATURE).....	8
4.1.1	<i>Capacité juridique</i>	<i>8</i>
4.1.2	<i>Capacités techniques et financières.....</i>	<i>9</i>
4.2	2 ^{EME} DOSSIER (OFFRE)	10
4.2.1	<i>Projet de marché.....</i>	<i>10</i>
4.2.2	<i>Mémoire technique</i>	<i>11</i>
5	SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	11
5.1	SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	11
5.2	JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES (ARTICLE 53 DU CMP).....	12
5.2.1	<i>Critères de jugement des offres.....</i>	<i>12</i>
5.2.2	<i>Négociation.....</i>	<i>13</i>
6	CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	13
6.1	TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER:	13
6.1.1	<i>Contenu de l'enveloppe extérieure</i>	<i>13</i>
6.1.2	<i>Contenu du 1^{er} dossier intérieur (Candidature).....</i>	<i>14</i>
6.1.3	<i>Contenu du 2^{eme} dossier intérieur (Offre)</i>	<i>14</i>
6.2	TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE :	14
6.3	PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE DE PRÉSENTATION ET DE REMISE DES OFFRES	15
6.4	AVERTISSEMENTS SUR LES CAS PARTICULIERS.....	16
7	VISITE DU SITE – ATTESTATION	16
8	NÉGOCIATION	16
9	ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	16
10	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16

Objet de la consultation

Le présent règlement de consultation concerne :

Réaménagement des locaux de la Mairie au RDC

2 Rue de la Mairie 28320 ECROSNES

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières contractuel (CCTP) et dans l'ensemble des plans et documents remis dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Les travaux, objet de la présente consultation, relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du travail (Loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

A titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront dans le courant du mois de

Fin 2016

1.1 Localisation de cet équipement

L'équipement est situé sur le territoire de la commune d'Ecrosnes (28320)

1.2 Durée des travaux

La durée globale des travaux n'excèdera pas **5 mois et demi**, période de préparation, congés payés et journées d'arrêt pour intempéries prévisibles inclus.

1.3 Mode de financement

Les dépenses effectuées au titre du présent marché seront imputées sur le budget

2 Maîtrise d'ouvrage, Maîtrise d'œuvre et autres intervenants

2.1 Maître d'ouvrage (pouvoir adjudicateur)

Le Maître d'ouvrage (pouvoir adjudicateur) est la personne morale pour le compte de laquelle les travaux sont exécutés à savoir :

La Commune d'ECROSNES

2.2 Maîtrise d'œuvre

Le titulaire de la mission de maîtrise d'œuvre est:

Madame Nathalie BUEE – Architecte DESA – 16, route de Sébécourt – 27190 SAINTE-MARTHE

2.3 Bureau de contrôle technique

La mission de Contrôleur technique est assurée par la société :

SOCOTEC - 32, rue Jean Mermoz - ZA Le Vallier - 28300 MAINVILLIERS

2.4 BET Structure

Association d'Ingénieurs Conseil (AIC) – 42 avenue Foch - 27000 EVREUX

2.5 Coordonnateur SPS

La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (S.P.S.), pour les phases de conception et de réalisation, a été confiée à la société :

M. Bernard BUÉE – 16, route de Sébécourt - 27190 SAINTE-MARTHE

2.6 Coordinateur SSI

Sans objet.

3 Conditions de la consultation

3.1 Mode de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée avec négociation définie à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 Contenu du dossier de consultation

3.2.1 Pièces constitutives du marché - Ordre de priorité

Les pièces constitutives du marché ainsi que l'ordre de priorité de celles-ci sont listés à l'article 4 du cahier des clauses administratives particulières.

3.3 Dématérialisation

En application de l'article 38 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger le dossier de consultation des entreprises dans son intégralité, et de répondre via le site www.marches-public.info ou par Email à : contact@ecrosnes.com.

3.3.1 Textes de référence

- Loi du 13 mars 2000 relative à l'adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et signature électronique (transposant la Directive européenne du 13 décembre 1999), son décret d'application du 30 mars 2001 et les articles 1316 à 1316-4 du Code civil ;
- Directive européenne du 8 juin 2000 sur le commerce électronique ;
- Décret du 30 mars 2001 (art. 3) fixant les exigences nécessaires à la reconnaissance de la signature électronique ;

- Décret du 18 septembre 2001 relatif aux enchères électroniques ;
- Décret du 18 avril 2002 relatif à l'évaluation et à la certification de la sécurité offerte par les produits et les systèmes des technologies de l'information ;
- Décret du 30 avril 2002 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

3.3.2 *Procédure*

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- . ZIP
- . PDF
- . WORD 97-2003 et 6.0/95- RTF
- . CSV
- . XLS 97-2003 et 5.0/95
- . DWF

Pour les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

De plus, il est précisé que :

1. les avis d'appel public à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP et/ou JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu,
2. les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre,
3. les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,
4. le représentant du Pouvoir Adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service des Marchés Publics de la Commune d'Ecrosnes et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme,
5. les soumissionnaires disposent d'une possibilité de retrait du DCE sur marche-public.info, rubrique MARCHES PUBLICS.
6. le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.

3.4 **Tranches - Allotissement – Phasage - Forme juridique de l'attribution**

3.4.1 *Décomposition en tranches*

Sans objet

3.4.2 Allotissement

Les travaux font l'objet de 7 lots décomposés comme suit :

N°	Intitulé du lot
1	VRD - Aménagement extérieur
2	Démolitions - Maçonnerie - Carrelage - Faïence
3	Menuiserie extérieure
4	Electricité - Chauffage
5	Plomberie
6	Isolation - Cloisons doublages - Menuiserie intérieure
7	Peinture - Revêtement mural

3.4.3 Phasage : sans objet

3.4.4 Forme juridique de l'attribution

Chaque lot technique de travaux décrit dans les CCTP spécifiques fait l'objet d'un marché attribué à une entreprise qualifiée ou un groupement momentané d'entreprises qualifiées.

Le candidat pourra être un groupement conjoint et le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire de ses cotraitants conformément au Code des Marchés Publics, pour leurs obligations contractuelles à l'égard du Maître d'ouvrage comme pour l'exécution du marché.

3.5 Mode de règlement du prix du marché

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique dans le délai global réglementaire de trente (30) jours, après visa du maître d'ouvrage.

3.6 Compléments à apporter au CCTP

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

3.7 Variantes

Possibles mais réponse sur base obligatoire

3.8 Dispositions générales

3.8.1 Unité monétaire

Le Maître d'ouvrage choisit l'euro comme monnaie de compte.

3.8.2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail ou des compléments au dossier de base.

Cette possibilité de modification pourra être utilisée par la personne publique au maximum 10(dix) jours avant la date de remise des offres. Dans ce cas, le délai de remise des offres ne changera pas.

3.8.3 *Délai de validité des offres*

Le délai de validité des offres est fixé à quarante cinq jours (45) jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres fixée par le Maître de l'Ouvrage.

3.8.4 *Propriété intellectuelle des projets* : Sans objet.

4 **Présentation du dossier**

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée, anonyme, qui contiendra au moins deux (2) dossiers.

- Un dossier contenant l'ensemble des pièces administratives justificatives de candidature,
- Un dossier contenant l'/les offre(s), comprenant autant d'enveloppes que de variantes proposées.

4.1 **1^{er} dossier (candidature)**

Le candidat doit obligatoirement préciser si la candidature émane d'une entreprise qui se présente seule ou si elle émane d'entreprises groupées.

Dans ce dernier cas, chaque membre du groupement devra produire les documents listés ci-dessous pour attester la qualité du candidat à remettre une offre.

Les candidats étrangers produiront les documents, rédigés en français, équivalents aux documents listés ci-dessous.

4.1.1 *Capacité juridique*

Documents à produire impérativement pour attester la qualité des candidats à présenter une offre :

4.1.1.1 *Lettre de candidature (DC1)*

La lettre de candidature doit être signée par le représentant légal de l'entreprise ou toute autre personne ayant reçu un pouvoir à cet effet. Ce dernier sera dans ce cas joint à la lettre de candidature.

La lettre de candidature devra préciser le nom de l'opération, le nom du Maître d'ouvrage et le ou les corps d'état faisant l'objet d'une offre séparée.

Dans le cas de groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement joindra à sa candidature une lettre de pouvoir donné au mandataire clairement désigné qui ne pourra être que la personne désignée au 1^{er} paragraphe.

En lieu et place de la lettre de candidature le candidat pourra fournir un imprimé DC1 qui peut être téléchargé sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics)

4.1.1.2 *Éligibilité du candidat*

Documents à produire impérativement pour attester la qualité des candidats à présenter une offre :

En application des articles 43, 44 et 45 du CMP et des articles 8 relatifs aux marchés passés par un pouvoir adjudicateur, chaque candidat remettra les déclarations sur l'honneur suivantes :

- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **Code Pénal** : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1 ;

- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **Code Général des Impôts** ;
- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du **Code du Travail** ;
- Ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du **Code de Commerce** ;
- Ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du **Code de Commerce**, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- Ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du **Code de Commerce**, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
- Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale ou acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, au sens de l'article 44 du **Code des Marchés Publics** ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou d'avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisante par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- Être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du **Code du Travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- S'engager à lutter contre le travail illégal (DC6)

4.1.1.3 Situation juridique

Chaque candidat produira les documents suivants :

- Un justificatif de moins de trois (3) mois de l'inscription du candidat au répertoire des métiers, au registre du commerce, à un ordre professionnel, à une référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ou motif en cas d'absence d'obligation ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

4.1.2 Capacités techniques et financières

Documents à produire pour permettre au Maître d'ouvrage d'apprécier la capacité du candidat à réaliser les prestations objet de la consultation :

- Les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- La liste des principales prestations similaires en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant obligatoirement : le nom et le lieu de l'opération, la nature des prestations et services, le montant du marché, la période de réalisation du marché (mois et années), le nom et le domicile du Maître d'ouvrage public ou privé ;
- Pour les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire de liste des prestations exécutées, références de leurs dirigeants ou des cadres qui exécuteront le marché (diplômes et/ou expérience professionnelle) ;
- Déclaration indiquant les moyens en matériel dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations du présent marché ;
- Le chiffre d'affaires global, réalisé au cours des trois dernières années lorsque le candidat est soumis à déclaration relative à l'impôt sur les sociétés ou impôt équivalent pour les candidats étrangers ;

- Le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois dernières années pour des prestations de même nature que l'offre remise ;
- Tout autre document lui permettant de faire la preuve de sa capacité professionnelle. Chaque candidat produira toutes les attestations de qualification de tous les cotraitants, notamment celles délivrées par QUALIBAT. Le mandataire d'un groupement doit attester de sa compétence professionnelle pour au moins un des corps d'état énumérés du groupement.
- L'annexe 6 au CCAP fixe la liste des qualifications requises pour chaque lot technique. Le candidat est invité à s'y reporter et à compléter son dossier de candidature en conséquence.

Le candidat est informé que l'absence des documents permettant de justifier ses qualifications rendra son dossier non conforme et entraînera le rejet de l'offre/des offres associée(s).

NB - Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

En lieu et place de ces pièces le candidat pourra fournir les imprimés DC1 – DC2 – NOTI2 et NOTI1 rubriques F et G qui peuvent être téléchargés sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, thème : marchés publics)

IMPORTANT

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu par la Commission d'appel d'offres que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur, les certificats visés à l'article 46 du code des marchés publics et délivrés par les administrations et organismes compétents. A défaut de production dans le délai ci-dessus, son offre sera rejetée et le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

4.2 2^{ème} dossier (offre)

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

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

Le dossier à remettre par chaque candidat concernant le lot pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

4.2.1 *Projet de marché*

Le projet de marché comprend :

- ***Un Acte d'Engagement*** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 7.9 du Cahier des Clauses Administratives Particulières, ils devront le préciser à l'Acte d'Engagement.

Cet Acte d'Engagement sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché conformément aux articles 112 et suivants du CMP (annexe de l'Acte d'Engagement en cas de sous-traitance).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché au moment de la remise de l'offre, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

- **La Décomposition du Prix Global et forfaitaire**: cadre joint à compléter sans modification hormis la colonne quantité qui est fournie à titre indicatif.
Le montant global apparaissant sur ce document devra être repris à l'acte d'engagement et correspondra au montant contractuel du marché.
- **Le Cahier des clauses administratives particulières**, dont l'exemplaire original conservé par la personne publique fait seul foi, à accepter sans modification daté et signé
- **Le Cahier des clauses techniques particulières** dont l'exemplaire original conservé par la personne publique fait seul foi, à accepter sans modification daté et signé
- **Un calendrier prévisionnel des travaux**, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Maître d'ouvrage fait seul foi.
- **L'attestation de visite du site** pour les lots concernés (voir article 7 ci-après)

4.2.2 Mémoire technique

- Pour tous les lots et corps d'état : un mémoire technique dont le contenu minimum sera le suivant :
 - Fiches techniques descriptives des caractéristiques et des performances des matériaux, matériels ou équipements proposés ;
 - Méthodologie de réalisation des ouvrages :
 - exécution des travaux ;
 - mise en œuvre des matériaux, matériels et équipements spécifiques ;
 - Organisation des moyens :
 - des moyens d'études d'exécution du marché de travaux ;
 - des moyens d'exécution des travaux, en particulier l'organigramme du management des travaux et de l'équipe d'exécution du marché de travaux ;
 - des moyens logistiques de chantier affecté à cette opération ;
- Un mémoire technique garantissant les conditions de réalisation des performances décrites dans les CCTP correspondants ;

Toute offre incomplète ou ne permettant pas au Maître d'œuvre et à la commission d'appel d'offres de l'analyser correctement et de s'assurer de sa conformité par rapport au CCTP pourra être déclarée inacceptable, irrégulière ou inappropriée conformément aux dispositions du CMP.

En cas de réponse simultanée d'une même entreprise à plusieurs corps d'état, le candidat pourra joindre dans un seul envoi un seul dossier intérieur de candidature mais devra dans ce cas joindre autant de seconds dossiers intérieurs que d'offres (en respectant l'article 5.2).

5 Sélection des candidatures - Jugement et classement des offres

5.1 Sélection des candidatures

Lors de l'examen de la première enveloppe, les critères d'exclusion seront ceux prévus à l'article 52 du Code des Marchés Publics, en particulier l'absence de l'un des éléments suivants :

1. Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :
 - Qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
 - Qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;

- 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 L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du code du travail.
2. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 3. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager. Au titre de ces capacités professionnelles, peuvent figurer des renseignements sur le savoir-faire des candidats en matière de protection de l'environnement.
 4. La justification des capacités professionnelles, techniques et financières : le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

5.2 Jugement et classement des offres (article 53 du CMP)

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

5.2.1 Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères de choix des offres	Note	Pondération	Note pondérée
1 – Valeur technique	/ 20	Coef. 3	/ 60
2 – les références sur des travaux similaires.	/ 10	Coef. 2	/ 20
3 – Prix de la prestation.	/ 20	Coef. 1	/ 20
TOTAL =			/ 100

C1.- Valeur technique : 60 points = 60 % de la note finale

C2 – Références : 20 points = 20 % de la note finale

C3.- Prix de la prestation : 20 points = 20 % de la note finale

La valeur technique sera notée sur 20 et apprécié au vu des grilles suivante :

Inadapté : 0

Insuffisant : 5

Moyen : 10

Satisfaisant : 15

Très satisfaisant : 20

La note obtenue sera ensuite pondérée selon dans le tableau ci-dessus

NOTA : La valeur technique sera appréciée au regard des références et des réponses apportées par le candidat dans leur mémoire technique

Le critère Prix sera noté sur 20 par application de la formule :

Note du candidat = 20 (1_ (offre du candidat – offre la plus basse)/offre la plus basse))

Les offres anormalement basses seront éliminées

5.2.2 Négociation

La Mairie d'Ecrosnes se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les entreprises qui auront remis une offre conforme. Cette négociation pourra se dérouler en plusieurs phases successives, soit par écrit (fax, mail, courrier) soit par téléphone, soit par convocation des candidats à un ou plusieurs entretiens. Dans tout les cas, les candidats devront à chaque phase, confirmer leur contre proposition par fax ou mail. Leur offre finale sera confirmée par courrier.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la proposition des prix unitaires contenus dans l'Acte d'Engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. 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 qui sera pris en considération.

6 Condition d'envoi ou de remise des offres

6.1 Transmission sur support papier:

Les offres seront transmises sous enveloppes cachetées et anonymes contenant au moins deux enveloppes, par courrier simple ou recommandé avec accusé de réception postal ou remises contre récépissé.

6.1.1 Contenu de l'enveloppe extérieure

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

COMMUNE D'ECROSNES

MAIRIE

2, rue de la Mairie

28320 ECROSNES

Objet de la consultation : « Réaménagement d'une partie des locaux de la mairie au RDC – lot(s)».

Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis

Les offres devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées figurant sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Les heures de retrait ou de dépôt des dossiers en Mairie sont :

Lundi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Mardi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

Mercredi : de 9h00 à 11h00

Jeudi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h30

Vendredi : de 9h00 à 12h00

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception postal serait délivré après la date et l'heure limites fixés ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront retournés à leurs auteurs.

6.1.2 Contenu du 1^{er} dossier intérieur (Candidature)

Il contiendra les justifications à produire par le candidat conformément au présent règlement. (Voir article 4.1 ci-dessus)

Il portera les mentions suivantes :

Réaménagement d'une partie des locaux de la mairie au RDC	
"candidature"	
Candidat :	« nom de l'entreprise »
Lot(s) :

Information :

En cas de remise d'une offre pour plusieurs lots par le même candidat, celui-ci est autorisé à remettre un seul dossier de candidature.

6.1.3 Contenu du 2^{ème} dossier intérieur (Offre)

Il contiendra l'offre ainsi que les éventuelles variantes conformément au présent règlement. (Voir article 4.2. ci-dessus)

Important : Lorsque les candidats répondent pour plusieurs lots, ils doivent remettre une enveloppe par lot.

Il portera les mentions suivantes :

Réaménagement d'une partie des locaux de la mairie au RDC	
"offre"	
Candidat :	« nom de l'entreprise »
Lot(s) :

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur nom sur les deux dossiers intérieurs.

Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.

6.2 Transmission par voie électronique :

Les candidats sont autorisés à transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques (correspondants au descriptif de l'article 2.2).

Ce dossier dématérialisé doit contenir :

Un dossier CANDIDATURE contenant les renseignements relatifs à la candidature du soumissionnaire.

Un dossier OFFRE contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire.

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Modalités de remise des candidatures / offres suivant la procédure dématérialisée

- Les candidatures et les offres peuvent être envoyées électroniquement.

La procédure de dépôt de pli sur www.marches-publics.info, rubrique MARCHE PUBLICS, guichet de dépôt est détaillée sur l'annexe jointe ;

La durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

A la « signature électronique sécurisée » dans l'acceptation de l'article 4 du décret 2002-692 du 30 Avril 2002 est associé un numéro de dossier unique porté à la connaissance du soumissionnaire ; ce numéro lui permet de consulter la ligne du registre du dépôt correspondant à l'opération qu'il a effectuée.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur web internet explorer 5.5 minimum ou Netscape 7.01 minimum.
- des outils de signature en java Applatoo et d'un plugin J.V.M de SUN, dont les moyens d'installation sont mis à disposition sur le site www.achatpublic.com.
- d'un certificat électronique détenu par une personne ayant la capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation (informations d'obtention en ligne sur le site www.achatpublic.com).

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les offres/ plis doivent être remis impérativement avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites visées ci-dessus seront refusés.

Les dossiers incomplets seront rejetés.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la personne publique n'étant pas toujours en mesure de mettre en ligne ni de recevoir certains fichiers précisés dans la liste des documents de marché corps-d'état par corps-d'état, jointe à la consultation. Les pièces manquantes de ce type figurant au DCE doivent être réclamées par télécopie adressée au numéro suivant :

Mairie d'Ecrosnes : 02.37.31.19.32

Les pièces figurant au DCE seront alors transmises dans un délai maximum de deux(2) jours à compter de la réception de la demande.

De plus, il est précisé que :

1. Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre ;
2. Le Maître d'ouvrage s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la C. Ils sont les seuls faisant foi sous cette forme ;
3. Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

6.3 Procédure dématérialisée de présentation et de remise des offres

Les candidatures et les offres peuvent être valablement envoyées électroniquement sur le site Internet suivant : <http://www.marches-publics.info>

6.4 Avertissements sur les cas particuliers

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et l'élimination éventuelle des fichiers électroniques infectés.

Si une candidature ou une offre est remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier, elle sera déclarée irrecevable.

Tout envoi complémentaire à une offre doit être réalisé sous la même forme (papier ou voie électronique).

Toutefois, les candidats remettant une offre par la voie dématérialisée disposent de la possibilité d'adresser à la personne publique une copie dite de sauvegarde soit au format papier soit sur le support physique de leur choix.

Ce document devra être parfaitement repéré afin d'éviter tout doublon. La copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas d'impossibilité de faire état de l'offre initiale. Elle sera retournée à ses auteurs à l'issue de l'ouverture des offres initiales.

7 Visite du site – Attestation

Les candidats sont informés que **la visite du site est OBLIGATOIRE** pour l'ensemble lots

Une attestation sera remise au candidat et devra figurer dans le dossier de candidature comme pièce justificative. Toute offre reçue sans attestation de visite sera déclarée irrecevable et rejetée

Le candidat devra confirmer sa présence en contactant Madame le Maire ou la secrétaire de Mairie pour remise de l'attestation de visite

Attention : Aucun jour de visite ne sera programmé.

8 Négociation

Au titre du marché négocié, le pouvoir adjudicateur pourra entamer une phase de négociation avec les entreprises ayant répondu à l'appel d'offres avant l'attribution des lots.

9 Achèvement de la procédure

Tous les candidats seront informés par écrit (courrier simple) du choix fait par la commission d'appel d'offres.

10 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir huit jours au moins la date limite de réception des offres une demande écrite à :

Renseignements administratifs et techniques :

La Mairie au 02.37.31.56.07
2 rue de la Mairie - 28320 ECROSNES

@mail : contact@ecrosnes.com

Renseignements techniques :

Nathalie BUEE Architecte DESA
16, route de Sébécourt - 27190 SAINTE-MARTHE

Tel : 02.32.58.16.84
@mail: n.buee.architecte@orange.fr

Une réponse sera alors adressée par écrit cinq jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, à tous les candidats ayant retiré le dossier

Fin du règlement de consultation