

COMMUNE DE PLOUGUIN

DESAMIANTAGE ET DECONSTRUCTION DE BATIMENTS AGRICOLES ANCIENS

RUE PAOTR TREOURE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage :

Mairie de PLOUGUIN

5, Place Eugène Forest
29830 PLOUGUIN
Tél : 02 98 89.23.06
Fax : 02 98 89.20.94

Maîtrise d'œuvre :

URBATEAM

10, rue Joseph Le Velly
29290 SAINT-RENAN
Tél : 02.98.84.29.65
Fax : 02.98.84.45.78
Courriel : contact@urbateam.fr



REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage	Commune de PLOUGUIN
Objet du Marché	Marché de travaux : Désamiantage et déconstruction de bâtiments agricoles anciens
Nature du marché	Procédure adaptée selon l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.
Date limite de remise des offres	Pour le vendredi 06 janvier 2017 à 12h00

Article 1^{er} : nature de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de désamiantage et déconstruction d'une ancienne exploitation agricole à PLOUGUIN, dans le Finistère (29).

1.2 – Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le Maître de l'ouvrage pourra négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix, par télécopie ou par écrit.

1.3 - Décomposition de la consultation

a) Tranches

Le marché comporte une tranche ferme, soit :

- Le désamiantage et déconstruction d'un hangar, de deux annexes, d'une dalle extérieure et des infrastructures correspondantes.

b) Lots

Lot unique : Désamiantage et déconstruction

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Les règles applicables à la cotraitance sont fixées par les articles 51, 102 et 106 du Code des Marchés.

Les règles applicables à la sous-traitance sont celles fixées par les articles 112 et suivants du Code des marchés et le CCAG travaux.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution tranche ferme

Les délais d'exécution des travaux sont de quatre semaines

2.2 – Options et Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation pour le lot auquel ils répondent. Les variantes sont interdites.

2.3 – Visite du site obligatoire

Préalablement à l'établissement de son offre, l'entrepreneur est censé avoir réuni tous les renseignements nécessaires à l'appréciation des difficultés inhérentes à la nature des bâtiments à démolir, à la disposition des lieux, aux servitudes, à la proximité de réseaux existants.

Il appartient à l'entrepreneur d'apprécier les contraintes et conditions particulières du chantier en se **rendant impérativement sur le site (attestation de visite)** et en interrogeant, le cas échéant, le Maître d'ouvrage et le coordinateur SPS avant d'établir sa proposition.

Pour une visite sur site, se rapprocher de Madame Hélène LE VERGE, Services Techniques pour un rendez-vous au 06.63.33.27.25

Le certificat de visite sera alors signé et devra être remis impérativement dans l'offre sous peine de rejet

2.4 - 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.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation et conditions de retrait

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (R.C.)
- Acte d'Engagement (A.E.) et son annexe n°1
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Rapport de l'APAVE daté du 02/02/2015 – Repérage de matériaux amiantés
- Bordereaux des Prix Unitaires
- Détails Quantitatifs et Estimatifs
- Pièces graphiques :
 - . Plans de situation
 - . Plans de l'état des lieux

Retrait du dossier :

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://amf29.asso.fr/marches-publics/marche-public-superieur-a-15k/>

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 10 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 4 : Présentation des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

4.1 - Document à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui, dans une **seule enveloppe avec 2 chemises** :

- **Chemise candidature** :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.colloc.bercy.gouv.fr> rubrique : marchés publics.

a) la déclaration du candidat (formulaire cerfa DC 2), complétée et signée, dans laquelle les candidats préciseront, notamment :

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

- Copie du ou 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. 5212-1 à 4 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 contrat, 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, le maître d'ouvrage et la nature des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail ;
- Les certificats de qualifications et/ou de qualité.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.

b) la lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement (imprimé DC1) ;

Le candidat devra impérativement fournir tout document permettant de justifier l'habilitation du signataire à engager l'entreprise : délégation de pouvoir, compte-rendu du Conseil d'Administration, extrait K-Bis. A défaut de présentation des pièces mentionnées ci-dessus les candidatures et/ou les offres pourront être jugées non conformes.

c) En ce qui concerne les obligations fiscales et sociales, le candidat pourra fournir soit :

- une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales

OU

Si ces documents sont en possession du candidat, **les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents OU l'état annuel des certificats reçus (NOTI2).**

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 : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception du fax de la demande. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai. A défaut d'obtention des documents dans le délai précité, le pouvoir adjudicateur rejettera la candidature.

- Chemise projet :

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 contrat ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et les Détails Quantitatifs et Estimatifs datés et signés,
- Le C.C.A.P. daté et signé,
- Le C.C.T.P. daté et signé,
- L'attestation de visite sur site co-signée par un représentant du maître d'ouvrage,
- **Un mémoire technique** présentant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur et précisera :

- 1 – L'organisation générale du chantier prévue illustrée par un plan d'installation
- 2 – L'organisation de l'encadrement du chantier
- 3 – Les dispositions retenues pour limiter les nuisances du chantier
- 4 – Un calendrier détaillé des travaux
- 5 – Les méthodes de démolition, y compris méthodologie de retrait des ouvrages amiantés
- 6 – La gestion des déchets
- 7 – Les attestations de formation du personnel au retrait d'ouvrages amiantés
- 8 – Les références de travaux similaires réalisés.

NOTA :

Il est nécessaire de soigner la présentation et la lisibilité des mémoires justificatifs

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 52 du code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

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

- Prix : 50%
- Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire justificatif remis par le candidat : 40%
- Délais d'intervention et d'exécution : 10%

Le classement général en fonction des critères de jugement retenus, sera établi, selon la notation suivante :

1. Prix : 50 points: $50 \times (\text{Prix le plus bas} / \text{Prix proposé par le candidat})$
2. Valeur technique : 40 points attribués au mémoire technique pour les chapitres 1 à 8

La valeur des points obtenus permet, dans un premier temps, d'établir sur 40 points, la notation N1 suivant la formule $N1 = 40 \times (A/160)$ où A = somme des notes obtenues par le candidat pour les chapitres 1 à 8 (20 pts par chapitre)

- 20 points : renseignement de très bonne qualité
- 15 points : renseignement de bonne qualité
- 10 points : renseignement moyen
- 5 points : renseignement imprécis
- 0 point : renseignement non fourni

Les notes ainsi obtenues seront majorées d'un coefficient K obtenu par la formule suivante :

$$K = 40/N1 \text{ ou } N1 = \text{note la plus élevée de ce critère}$$

3. Délais d'intervention et d'exécution 10 points : $10 \times (\text{Délais le plus court} / \text{Délais proposé par le candidat})$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres à l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.

Les montants des sous-détails de prix (BPU et DQE) pourront être rectifiés par le candidat pour coïncider avec celui de l'acte d'engagement et servir de base au jugement des offres. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et c'est le détail ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres. Si le candidat refuse de rectifier le détail de son offre, cette dernière sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée. Le mémoire technique est une pièce obligatoire. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis et des échantillons

a) Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

« Désamiantage et démolition de bâtiments agricoles anciens à PLOUGUIN »

NE PAS OUVRIR

Entreprise :

COMMUNE DE PLOUGUIN

5, Place Eugène Forest

29830 PLOUGUIN

Les offres pourront être soit :

- Déposées à la mairie de PLOUGUIN. contre récépissé ;
- Envoyées par La Poste à l'adresse sus indiquée, par pli recommandé, avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Pour le 06 janvier 2017 à 12h00

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

b) Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante :

<http://amf29.asso.fr/marches-publics/marche-public-superieur-a-15k/>

. Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Format WORD (.doc) dont la version est au minimum WORD 6.0

Format EXCEL (.xls) dont la version est au minimum EXCEL 5.0

Format ACROBAT (.pdf) dont la version est au minimum ACROBAT 4.0

Format RTF (.rtf)

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :
<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Mairie de PLOUGUIN
5, place Eugène Forest
29830 PLOUGUIN
Tél. : 02 98 89.23.06 Fax : 02.98.89.20.94

Renseignement(s) technique(s) :

Société URBATEAM
Service maîtrise d'œuvre
10 rue Joseph le Velly
29290 SAINT RENAN
Fax : 02.98.84.45.78 ; Tél. : 02.98.84.29.65
Courriel : contact@urbateam.fr

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.

Article 8 : Clauses complémentaires

Seuls les espaces réservés aux candidats sont à compléter. Toute modification ou ajout sur les documents de la consultation est strictement interdit et entraînera le rejet de l'offre.