

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX



COMMUNE DE GOUESNAC'H

**CHAPELLE SAINT CADOU – GOUESNAC'H
TRAVAUX D'ENTRETIEN 2016**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
RC**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Passé en application de l'article 28 du code des marchés publics

Date et heure limites de réception des offres

VENDREDI 23 SEPTEMBRE 2016 à 12 heures

MARCHE PUBLIC SIMPLIFIE (MPS)

TPE, PME, structures issue de l'ESS, de l'IAE, du handicap, ce marché est adapté pour vous permettre de répondre !
Ce marché fait partie du dispositif « marché public simplifié » (MPS) dans le cadre du programme national « Dites-le-nous une fois ».

Cette confiance a priori est possible en :

- REpondant ELECTRONIQUEMENT SANS SIGNATURE EXIGEE
- COMPLETANT LE FORMULAIRE EN LIGNE DE CANDIDATURE MPS*
- JOIGNANT VOTRE OFFRE TECHNIQUE ET COMMERCIALE ET LES COMPLEMENTS EVENTUELS DE CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

* Le formulaire MPS pré-rempli grâce au numéro SIRET, comprend pour le candidat:

- une reprise des données d'identité
- des déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe...), les engagements sur l'honneur réglementaires
- un espace à compléter pour les éléments de capacités financières et les effectifs

SOMMAIRE

1 – Identification de la Collectivité qui passe le marché

2 – Objet de la consultation

3 – Modalité de la consultation

4 - Durée du marché

5 – Délai de validité des offres

6 – Mode de règlement du marché

7 – Présentation des offres

8 – Constitution du dossier de réponse

9 – Critère de jugement des offres

10 – Condition de remise des offres

11 – Renseignements complémentaires

1. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE

COMMUNE DE GOUESNAC'H
19, Route de Bénodet
29950 – GOUESNAC'H

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le Maire

2. OBJET DE LA CONSULTATION

Cette consultation concerne les travaux de réparation à exécuter sur la Chapelle Saint Cadou classée au titre des monuments historiques par arrêté en date du 27 mars 1922.

En conséquence, les travaux devront être exécutés par une entreprise compétente ayant de nombreuses références pour ce type de chantier

Décomposition des travaux :

- Lot 1 : Maçonnerie Pierre de taille
- Lot 2 : Vitrail
- Lot 3 : Protection grillagée
- Lot 4 : Couverture

3. MODALITES DE LA CONSULTATION

Consultation passée selon une procédure adaptée, conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Décomposition des travaux :

Les travaux devront être exécutés en lots séparés, en une tranche unique.

Variantes et options :

Chaque candidat doit présenter une proposition conforme au programme général des travaux ; Dés éventuelles variantes peuvent être proposées.

La Ville se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir porter réclamation. Cette disposition s'applique en cas de report de la date de remise des offres.

4. DUREE DU MARCHÉ

Le marché est prévu pour une **durée de 8 mois** à compter de la date fixée par l'Ordre de Service (OS) qui prescrira de commencer les travaux.

5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

6. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

7. PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat sur demande écrite par courriel à l'adresse suivante : mairie.gouesnach@wanadoo.fr, par fax au 02.98.51.70.18 ou téléchargeable sur le site <https://marches.megalisbretagne.org/> ou sur <http://amf29.asso.fr/marches-publics/marche-public-superieur-a-15k/>

Il peut être retiré dans les locaux de la Mairie de Gouesnac'h – 19, Route de Bénodet – 29950 – GOUESNAC'H

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ❖ Règlement de Consultation (RC),
- ❖ Acte d'Engagement (AE),
- ❖ Programme général des travaux et documents graphiques ou photographiques

8. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE

Les offres seront entièrement rédigées en Français, exprimées en EURO.

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

9.1 - Pièces de la candidature

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.minefe.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 :

- ❖ 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 (DC 1) ;
- ❖ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail (DC 1) ;

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 fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC 2) ;
- ❖ 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 :

- ❖ Liste des effectifs avec qualification du personnel d'encadrement pour les 3 dernières années,
- ❖ Liste des travaux réalisés au cours des 3 dernières années, en matière de restauration de Monuments Historiques,
- ❖ Pièces prévues aux articles R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail,
- ❖ Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou DC7).

En cas de réponse par MPS :

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

Le candidat devra produire, si la situation juridique le permet, les documents suivants :

- Pour apprécier les capacités techniques ;
- Pour apprécier les capacités professionnelles ;
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

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 8 jours.

8.2 - Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- ❖ L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat,
- ❖ Le programme général des travaux valant bordereau de prix unitaires (BPU) à compléter à dater et signer

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre

Remarques importantes :

Toute offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans le présent règlement de la consultation **sera déclarée irrégulière et sera rejetée.**

Chaque candidat s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché.

Le candidat ne peut ni apporter de modifications, ni émettre des réserves aux pièces du marché.

L'incomplétude ou la modification du programme général des travaux valant Bordereau de Prix Unitaires du fait du candidat entraînera le rejet de son offre.

En cas de réponse par MPS :

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement et autres pièces de l'offre) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera l'ensemble des pièces de l'offre.

9. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera opéré suivant les dispositions des articles 53 et 55 du Code des Marchés Publics.

Les offres seront classées selon les critères d'attribution, par ordre de priorité, suivants :

- 1 – références équivalentes en matière de restauration des Monuments Historiques (60%)
- 2 - montant de l'offre pour les travaux décrits (40%)

L'entreprise sera retenue par le maître d'ouvrage après consultation du Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine

En cas d'égalité d'offres la Ville pourra demander des compléments d'information visant à départager les candidats.

10. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

11.1 – Transmission électronique

Par voie électronique sans le formulaire MPS :

Les candidats peuvent transmettre leur offre par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalisbretagne.org/>. Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différenciée 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.

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 » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencess.modernisation.gouv.fr>) ou européenne (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm).

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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 du marché papier.

Par voie électronique avec le formulaire MPS :

En déposant une offre sur une place partenaire du dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

Formulaire de candidature MPS à compléter : ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, (un seul formulaire pour plusieurs lots), lui permet de :

- ❖ Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra communautaire, adresse) ;
- ❖ D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe,...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- ❖ D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- ❖ De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

10.2 – Transmission sous support papier

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

**« Appel d'offres : « CHAPELLE SAINT CADOU - TRAVAUX d'ENTRETIEN 2016 »
NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE D'OUVERTURE DES OFFRES**

Ce pli doit contenir une seule enveloppe sur laquelle seront mentionnés :

***Nom de l'entreprise
Lot concerné***

et comprendre 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 limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

SOIT envoyé par recommandé par accusé de réception à :

**MAIRIE DE GOUESNAC'H
19, Route de Bénodet
29950 – GOUESNAC'H**

SOIT déposé contre récépissé à l'adresse suivante :

**MAIRIE DE GOUESNAC'H
19, Route de Bénodet
29950 – GOUESNAC'H**

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 – le samedi de 9h00 à 12h00

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

11 : Renseignements complémentaires

12.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront les faire parvenir via la plateforme de dématérialisation e-Megalis ou par demande écrite à :

Renseignements administratifs : Sabrina LE FELLIC, DGS Mairie de Gouesnac'h :
02.98.51.74.75 – mairie.gouesnach@wanadoo.fr

Renseignements techniques et Informations complémentaires : **Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine – 3 Rue Brizeux – 29000 – QUIMPER** - Tél : 02.98.95.32.02 -
Fax : 02.98.95.35.20 - e-mail : sdap.finistere@culture.gouv.fr