

**DEPARTEMENT DES VOSGES**



**COMMUNE DE LA BRESSE**

**Travaux de rénovation de la Mairie – couverture et isolation de la  
toiture, isolement coupe-feu des archives et rénovation  
d'un appartement**

## **Règlement de Consultation (R.C.)**

**Maître d'œuvre :**  
IN SITU architectes  
123, rue Mac Mahon, 54000 NANCY  
Tél : 03.83.36.40.84

SOMMAIRE  
\*\*\*\*\*

ARTICLE 0 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI PASSE LE MARCHE (POUVOIR ADJUDICATEUR)

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1 Forme juridique du candidat
- 2.2 Etendue de la consultation et mode de consultation
- 2.3 Décomposition en tranches et en lots
- 2.4 Complément à apporter au C.C.T.P.
- 2.5 Variante libre
- 2.6 Option
- 2.7 Délai d'exécution
- 2.8 Modifications de détail au dossier de consultation
- 2.9 Délai de validité des offres
- 2.10 Propriété intellectuelle des projets
- 2.11 Dispositions relatives aux travaux intéressant la Défense

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

Projet de marché  
Variante

ARTICLE 4. JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 5. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- 7.1 Informations techniques
- 7.2 Informations administratives
- 7.3 Langue devant être utilisée dans l'offre

## **ARTICLE 0. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI PASSE LE MARCHE (POUVOIR ADJUDICATEUR)**

Commune de LA BRESSE  
12, place Champetel - 88250 LA BRESSE  
Tél : 03.29.25.40.21  
Fax : 03.29.25.64.41  
E-mail : info@labresse.fr.

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne des travaux de rénovation de la Mairie : couverture et isolation de la toiture, isolement coupe-feu des archives et rénovation d'un appartement.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Forme juridique du candidat**

Les entreprises sont autorisées à se porter candidat seul ou sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans l'hypothèse où un groupement conjoint serait attributaire du marché, le mandataire de ce groupement devra le transformer en groupement solidaire après l'attribution du marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacune des entreprises membres du groupement est engagée financièrement pour la totalité du marché.

### **2.2 Etendue de la consultation et mode de la consultation**

La présente consultation est lancée sans variante(s).

Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Conformément à cet article, le pouvoir adjudicateur négociera, si les offres le permettent, avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur les éléments de l'offre, notamment le prix. Elle prend la forme d'échanges de courriers, fax ou mails.

### **2.3 Décomposition en tranches et en lots :**

Le projet comprend une tranche unique et plusieurs lots :

- Lot n°1 couverture tuiles zinguerie ;
- Lot n°2 plâtrerie isolation ;
- Lot n°3 menuiserie ;
- Lot n°4 électricité ;
- Lot n°5 chauffage ventilation sanitaire ;
- Lot n°6 carrelage sols souples ;
- Lot n°7 peinture.

### **2.4 Complément à apporter au C.C.T.P.**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

### **2.5 Variante libre**

Les variantes à l'initiative de l'entreprise ne sont pas acceptées.

### **2.6 Option**

Sans objet.

### **2.7 Délai d'exécution**

Le délai d'exécution est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

## **2.8 Modification 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 réception des offres, les 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.

## **2.9 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120 jours) à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.10 Propriété intellectuelle des projets**

Sans objet

## **2.11 Dispositions relatives aux travaux intéressant la Défense**

Sans objet

## **ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES**

Les candidats auront à produire un dossier complet en un exemplaire original, comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux, comprenant :

**A.** Formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complétés et signés ;

Si son offre est retenue, il disposera d'un délai de 8 jours, à compter de la date de réception du courrier d'information adressé par le maître d'ouvrage, pour fournir les pièces prévues à l'article 51 du décret n°2016-360 et aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 du Code du Travail, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- 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 ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

**B.** Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) : cadre ci-joint à compléter

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun aux deux lots : Cahier ci-joint à accepter sans aucune modification.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) : Cadres ci-joints à accepter sans aucune autre modification que celle visée au 2.5.

- **Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur propose pour l'exécution des travaux** du lot auquel le candidat soumissionne.

Ce document sera adapté aux conditions spécifiques du chantier et comprendra exclusivement les éléments, justifications et observations de l'entrepreneur, et en particulier :

- La composition de l'équipe mise à disposition pour la réalisation des travaux et les qualifications de chaque intervenant ainsi que la désignation de l'interlocuteur chargé de superviser les travaux.
- La description des moyens matériels que le candidat se propose d'utiliser pour réaliser les travaux, les conditions spécifiques d'installation de chantier adapté au contexte de réalisation.
- Un exposé sur les dispositions d'organisation générale du chantier et sur la méthodologie de dépose, de pose que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.
- Le calendrier prévisionnel de réalisation par tâches principales.
- Les fiches techniques des fournitures et matériels mis en œuvre conformément aux prescriptions du C.C.T.P.

Il sera à joindre impérativement.

#### **ARTICLE 4. JUGEMENT DES OFFRES**

Les critères intervenant au moment de l'examen des candidatures sont :

**Garanties professionnelles et financières**  
**Références techniques**  
**Moyens techniques et humains**

Le marché sera attribué à l'entreprise ayant présenté l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères ci-après :

|  |       |
|--|-------|
| 1. Le prix du marché   | (50%) |
| 2. La valeur technique de l'offre                              | (50%) |
| Avec les sous-critères suivants :                              |       |
| Organisation du chantier                                       | 20%   |
| Description des moyens humains mis à disposition du chantier   | 10%   |
| Description des moyens matériels mis à disposition du chantier | 10%   |
| Fiches techniques  | 10%   |

#### **ARTICLE 5. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Les entreprises pourront consulter le présent dossier de consultation sur le site : <https://www.marches-publics.info>.

Elles pourront également retirer le dossier de consultation auprès de :

MAIRIE DE LA BRESSE  
Service Marchés Publics  
12, Place du Champstel  
88250 LA BRESSE  
Tél : 03.29.25.40.21 ; Fax : 03.29.25.64.41  
E-mail : [marchespublics@labresse.fr](mailto:marchespublics@labresse.fr)

#### **ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les entreprises transmettront leur offre sous pli cacheté :

L'enveloppe extérieure portant l'adresse suivante :

COMMUNE DE LA BRESSE  
12, place Champstel - 88250 LA BRESSE

et la mention :

"OFFRE RELATIVE AUX TRAVAUX DE RENOVATION DE LA MAIRIE – COUVERTURE ET ISOLATION  
DE LA TOITURE, ISOLEMENT COUPE-FEU DES ARCHIVES ET RENOVATION D'UN APPARTEMENT  
LOT N°.....  
- NE PAS OUVRIR"

et contenant les justifications à produire (Cf art. 3-A) et l'offre (Cf art. 3-B )

Les offres devront être transmises par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité et elles devront parvenir à destination.

- Soit par voie électronique à l'adresse suivante: <https://www.marches-publics.info>.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre. Les candidats devront, sous peine de rejet de leur offre, appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

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

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plate-forme, le candidat pourra obtenir une assistance d'urgence en contactant le support AWS au 04.76.44.11.68.

La taille des plis acceptés par la plate-forme est en général de 30 Mo. Au delà, il conviendra de contacter le support AWS pour la procédure à suivre.

Le candidat devra pour répondre par voie dématérialisée acquérir un certificat de signature électronique. La plate-forme propose au candidat « AWS-Signature ».

AWS-Signature est un parapheur électronique universel, développé par AWS, et capable d'une part de signer tout type de document, et d'autre part de vérifier la ou les signatures d'un document signé. Son fonctionnement est simple, il suffit de sélectionner les fichiers à signer ou à vérifier, cette sélection s'opère soit par le bouton "Ajouter un fichier", soit en faisant un "glisser-déposer", ou un "copier-coller" dans la fenêtre de sélection. Dans certains cas de réseaux locaux complexes, il pourra être nécessaire de rapatrier d'abord les pièces à vérifier sur votre PC. AWS-Signature utilise le standard pkcs7.

#### **Liste des certificats reconnus par la plateforme :**

Depuis le 18 mai 2013 seuls les certificats RGS\*\* sont conformes et acceptés pour signer vos plis. Testez la conformité de votre certificat sur la page : <http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm> - A noter que pour les certificats inconnus de la plateforme, ce test déclenchera une procédure de reconnaissance dans les 48 heures ouvrées, si le certificat est valide.

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur les listes suivantes :

- Liste de catégories de certificats dites listes de confiance, établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>)

- Liste établie par la Commission européenne :

[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm) .

Pour signer sur plateforme AWS-Achat, les entreprises disposant d'un certificat émis par une Autorité de Certification (AC) qui ne serait pas encore reconnue, doivent nous contacter au plus tard 72 heures avant la date limite de la consultation, avec tous les éléments techniques de leur certificat, en français, afin que l'on puisse autoriser cette AC.

Si le candidat souhaite vérifier la signature d'un document, il peut utiliser l'outil de vérification de signature fourni par la plate-forme dans la rubrique « pratique » puis « parapheur de signature »

La transmission par voie électronique de l'offre devra respecter les conditions de forme applicables à la transmission papier.

Les formats acceptés sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule. Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli, un accusé réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GMT/UTC + 1. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique, ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible à l'extérieur : "Copie de Sauvegarde". Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

1 - lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus), ou

2 - lorsque la candidature ou l'offre n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres du fait d'une défaillance du dispositif électronique mis en place par le pouvoir adjudicateur. Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites.

Tout fichier constitutif du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de marché public. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique, ou toute personne habilitée à engager l'entreprise, procède à leur signature manuscrite sans la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Avant le : **LUNDI 2 JUILLET 2018 A 17 HEURES**

## **ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **7.1. Informations techniques**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser à :

IN SITU architectes – M. Patrick SARAZIN  
123 rue Mac Mahon, 54000 NANCY  
Tél : 03.83.36.40.84  
[agence@insitu-scop.fr](mailto:agence@insitu-scop.fr)

### **7.2. Informations administratives**

MAIRIE DE LA BRESSE  
Service Marchés Publics  
12, Place du Champstel 88250 LA BRESSE  
Tél : 03.29.25.40.21 ; Fax : 03.29.25.64.41

### **7.3. Langue devant être utilisée dans l'offre**

Français