

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **Mise en accessibilité de la mairie, de la salle des fêtes de Brousse .**

### **MAITRE D'OUVRAGE**

COMMUNE DE BROUSSE  
Centre Bourg  
63490 BROUSSE

Date et heure limite de remise des offres :

**Jeudi 7 septembre 2017  
16h00 en Mairie**

## **1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Ce règlement de consultation concerne le projet de **Mise en accessibilité de la mairie, de la salle des fêtes de Brousse** .

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier les offres.

Ce chantier, exemplaire en termes de rénovation et construction écologique met l'accent sur les matériaux sains et les économies d'énergie. Il est donc impératif que les propositions faites par les entreprises intègrent également une démarche écologique globale (chantier propre, utilisation de matériaux sains, tris des déchets, bien être des ouvriers).

## **2- CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES**

### **2.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES**

**Une visite sur place est obligatoire.** Merci de prendre contact avec M. DUGNAS, Maire de Brousse au 07 86 75 51 98 ou Mme ECHALIER Maire-adjointe au 06 37 35 62 38 ou le secrétariat de mairie au 04 73 72 23 79 - sauf semaines 34 et 35 (secrétariat de mairie fermé du 21 août au 3 septembre 2017 inclus).

**Les travaux sont prévus en 1 tranche de travaux selon le planning enveloppe ci-joint.**

Tranche soumise aux dispositions des articles 33, 57 à 59 et 72 du code des marchés publics.

### **2.2 MAITRE D'OUVRAGE .**

COMMUNE DE BROUSSE  
Centre Bourg  
63490 BROUSSE

### **2.3 MAITRISE D'ŒUVRE**

#### **- ARCHITECTES**

MONTEIL Graziella et DUPLOUY-JALICON Delphine  
38 avenue d'Italie  
63000 CLERMONT-FERRAND

#### **- BET FLUIDE**

AES  
Immeuble @ Number Two - Deuxième étage  
18 allée Evariste Galois  
63170 AUBIERE  
Tél : 04 73 28 92 63 / Fax : 04 73 28 97 08

#### **- COORDONATEUR SPS**

En phase de consultation.

## 2.4 DECOMPOSITION EN LOTS

La prestation est composée de plusieurs lots

N° LOT	DESIGNATION LOT
01	Maçonnerie
02	Charpente bois - couverture
03	Menuiseries Exterieures
04	Menuiseries Interieures
05	Peinture - sols -
06	Chauffage electrique
07	Plomberie Sanitaire Ventilation –
08	Ascenseur
9	Faience

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

NB : Les entreprises sont libres de répondre à plusieurs lots.

## 2.5 COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.T.P

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Charges Administratives Particulières C.C.T.P.

## 2.6 OPTIONS.

En tout état de cause, chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Toutefois les candidats doivent répondre aux options mentionnées dans le CCTP et DPGF et les faire apparaître chiffrées dans une grille annexe.

## 2.7 DELAI D'EXECUTION.

Le délai d'exécution est fixé à **26 semaines** tous corps d'état à compter de l'ordre de service.

La date de début des travaux est prévue pour le **lundi 23 octobre 2017**

## 2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

## 2.9 FORME ET PRIX DU MARCHE.

Le marché qui sera conclu pour les prestations des présentes consultations sera un marché de travaux, à prix forfaitaire ferme et actualisable.

## 2.10 MODE DE REGLEMENT ET UNITE MONETAIRE.

Le mode de règlement choisi est le virement après mandatement administratif, la monnaie utilisée est l'euro.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalent.

### **3- PRESENTATION DES OFFRES**

#### **3.1 GENERALITES**

**Le dossier de consultation d'entreprise (DCE) peut être retiré après appel téléphonique au 07 86 75 51 98 ou 06 37 35 62 38. Le dossier sera transmis par mail.**

Le dossier de consultation d'entreprise (DCE) est également téléchargeable sur le site internet : <http://www.brousse63.fr> - rubriques municipalité / travaux en cours.

Les candidats auront à produire avec leur offre :

- Un dossier complet comprenant les déclarations et les pièces du marché datées et signées.
- Les offres des candidats seront rédigées en langue française

#### **3.2 LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS AUX CONCURRENTS.**

- . Le présent règlement de consultation
- . Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- . L'acte d'engagement (AE – DC3)
- . La déclaration de sous-traitance (DC4)
- . L'attestation de visite des lieux
  
- . Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- . La Décomposition des Prix Globaux et Forfaitaire (DPGF)
- . La série des plans architectes et BET fluides
- . Le planning enveloppe
- . Le tableau des isolants

#### **3.3 DOCUMENT A REMETTRE PAR LE CONCURRENT.**

##### **► Justificatifs « première enveloppe »**

Les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 45 du Code des Marchés Publics

##### **▪ DECLARATION SUR L'HONNEUR DUEMENT DATEE ET SIGNEE PAR LE CANDIDAT**

Pour justifier :

- Qu'il 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 de ces 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L341-6, et L125-3 du code du travail

- Que le candidat n'est pas touché par les interdictions de soumissionner
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Le ou 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. Si le candidat demande que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, modèle joint à compléter (formulaire DC4)
- Lettre de candidature ou formulaire DC1
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2
- Attestation d'assurance civile et décennale  
NB : si l'offre du candidat est retenue, ce dernier devra fournir obligatoirement ces justificatifs fiscaux et sociaux dans un délai fixé par le maître d'ouvrage, qui ne pourra être supérieur à 10 jours.

#### **► Offres « seconde enveloppe intérieure »**

Les entreprises devront fournir dans cette enveloppe le projet de marché qui comprendra :

- un acte d'engagement global et forfaitaire daté, **tamponné et signé** par le représentant qualifié de l'entreprise, modèle d'acte d'engagement joint à compléter (formulaire DC3)
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), cahier joint à accepter sans aucune modification, **tamponné et signé**
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes à accepter sans aucune modification, **tamponné et signé**
- Le dossier quantitatif (DPGF) renseigné, **tamponné et signé**
- Le planning enveloppe **tamponné et signé** et la méthodologie de réalisation suivant planning
- L'attestation de visite des lieux tamponnée signée par la Mairie
- Le DC4 **si besoin** complété, tamponné et signé.

#### **4- CRITERES DE JUGEMENT**

Le jugement sera effectué selon les critères suivants :

A – Au moment de l'ouverture de la première enveloppe

- les garanties et capacités techniques et financières
- les références professionnelles
- les moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché

B – Pour le jugement des offres

- prix de la prestation 60 %
- valeur technique de l'offre 40 %

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettre sur l'état des prix forfaitaires et reportées sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

## **5- CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les plis contenant les offres seront transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal, ou remis en Mairie du mardi au vendredi de 9 h à 16 h contre récépissé avant la date et heure indiquée en début de document.

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre sous pli cacheté contenant deux enveloppes également cachetées.

**L'enveloppe extérieure** portera l'adresse suivante :

COMMUNE DE BROUSSE  
Centre Bourg  
63490 BROUSSE

avec la mention « Appel d'Offres du projet de Mise en accessibilité de la mairie, de la salle des fêtes de Brousse - **NE PAS OUVRIR** » et le cachet de l'entreprise.

Et contiendra deux enveloppes intérieures.

**La première enveloppe intérieure** portera la mention :

- enveloppe n°1
- renseignements administratifs
- lot n° et intitulé du lot
- désignation de l'entreprise

et contiendra les justificatifs et déclarations.

**La deuxième enveloppe intérieure** portera la mention :

- enveloppe n°2
- offre
- lot n° et intitulé du lot
- désignation de l'entreprise

et contiendra

- l'AE (DC3) acte d'engagement dûment complété, **tamponné et signé**
- le DC4 si besoin complété, **tamponné et signé**
- le CCAP **tamponné et signé**, accepté sans aucune modification
- le CCTP **tamponné et signé**, accepté sans aucune modification
- le DPGF dûment complété, daté, **tamponné et signé**
- Le PLANNING **tamponné et signé** et la méthodologie de réalisation suivant planning
- L'attestation de visite des lieux signée par la Mairie.

Ils devront parvenir au plus tard le **Jeudi 7 septembre 2017**  
**16h00 en Mairie**

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus dans les conditions prévues ci-dessus.

RC Mise en accessibilité de la mairie, de la salle des fêtes de Brousse

Toute offre soumise après cette date sera refusée et retournée non ouverte au soumissionnaire.

## **6- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tout renseignements complémentaires concernant la consultation, les candidats peuvent s'adresser à :

### Renseignements administratifs

Mairie de BROUSSE  
04 73 72 23 79 [brousse-mairie@wanadoo.fr](mailto:brousse-mairie@wanadoo.fr)

### Renseignements techniques

- MONTEIL Graziella 06 77 18 11 88 [monteil.archi@gmail.com](mailto:monteil.archi@gmail.com)
- DUPLOUY-JALICON Delphine 06 62 12 46 96 [dduplouyjalicon@gmail.com](mailto:dduplouyjalicon@gmail.com)

Téléphone/ fax de l'agence : 09 53 40 05 73