

Ville de
RONCHIN

MARCHE DE TRAVAUX

MARCHE A PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

Lundi 19 mars 2018 à 12H00

**TRAVAUX D'EXTENSION DU BUREAU DE DIRECTION DE
L'ECOLE JEAN MOULIN**

MARCHE NUMERO

2018/04

DATE DE PUBLICATION : 23 février 2018

**AVIS D'APPEL PUBLIC A LA
CONCURRENCE**

ARTICLE 1 : CONTRACTANTS

Les parties contractantes sont :

*** la "Personne Publique"**

Mairie de RONCHIN

650, Avenue Jean Jaurès - 59790 RONCHIN

Représentant légal de la "Personne Publique», Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur Patrick GEENENS,

Maire de RONCHIN, Vice-Président de la Métropole Européenne de Lille,

*** le "Titulaire"**

L'entreprise dont la proposition aura été retenue et qui conclura le marché avec la "Personne Publique" ci-avant désignée.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne : **Travaux d'extension du bureau de direction de l'école Jean Moulin**

En cas de modification de domicile élu, le titulaire en avertit l'administration par lettre recommandée avec avis de réception postal.

ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché de travaux à lot unique, à quantité fixe, passés à prix global et forfaitaire.

La demande d'exécution des travaux sera matérialisée par un ordre de service.

ARTICLE 4 : TYPE DE MARCHE

Le présent contrat est un marché de travaux.

ARTICLE 5 : PROCEDURE

La présente consultation est lancée sous forme d'un marché à procédure adaptée.

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

ARTICLE 6 : DUREE DU MARCHE

Le marché débutera à compter de la réception de l'ordre de service et se terminera à la date de réception du chantier.

A titre indicatif, les travaux devront impérativement se dérouler pendant les vacances scolaires et se terminer au plus tard le 24 août 2018.

ARTICLE 7 : DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Les prestations prévues au marché font l'objet d'une seule tranche et de 1 lot unique.

Lot unique : Travaux d'extension du bureau de direction de l'école Jean Moulin

ARTICLE 8 : LANGUE

L'offre du titulaire sera entièrement rédigée en langue **française**. Il en sera de même pour tous les documents fournis dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 9 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- Un Règlement de Consultation,
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Un Acte d'Engagement,
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières avec le DPGF,
- Le document « mémoire technique » à compléter.

ARTICLE 10 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V-1° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le(s) candidat(s) pourra/pourront présenter une offre en qualité de candidat individuel ou de groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur public. En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

ARTICLE 11 - SOUS-TRAITANCE

Il sera fait application des dispositions de l'article 3.6 du CCAG-Travaux.

Toutefois, les déclarations de sous-traitances doivent être transmises à la remise de l'offre.

ARTICLE 12 – VISITE DES SITES

Une visite des sites sera organisée par les services techniques sur rendez-vous pris au Centre Technique Municipal situé 124 rue Roger Salengro à Ronchin, accueil au 03.20.16.60.39.

Une attestation de visite sera remise à l'issue de cette visite. Une copie de cette attestation devra être jointe lors de la remise des offres.

Une offre remise sans visite des sites ne serait pas analysée et serait déclarée non conforme.

ARTICLE 13 – VARIANTES FACULTATIVES

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

ARTICLE 14 - VARIANTE OBLIGATOIRE

Sans objet.

ARTICLE 15 – MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est à retirer à l'adresse suivante :

Mairie de RONCHIN – Service des Finances
650, Avenue Jean Jaurès – 59790 RONCHIN
Téléphone : 03/20/16/60/50
Télécopie : 03/20/16/60/38

Les entreprises qui souhaitent prendre le dossier devront en faire préalablement la demande par télécopie au numéro suivant : 03/20/16/60/38, par courrier ou courriel (marchespublics@ville-ronchin.fr) en précisant les modalités d'envoi qu'elles souhaiteraient (courrier ou mail).

De plus, le dossier peut être consulté à la même adresse ou téléchargé sur le site <https://marchespublics596280.fr>

ARTICLE 16 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.



Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

16.1 Pièces de la candidature :

Conformément aux articles 51 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 Juillet 2015 relative aux marchés publics.

Pour la présentation de leur dossier administratif, les opérateurs économiques peuvent utiliser :

 Protocole 1 : les formulaire DC1 et DC2 téléchargeable sur le site et à compléter : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat et http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification . <i>OU</i>  Protocole 2 : le Document Unique de Marché Européen

- Protocole 1 : Les formulaires DC1 et DC2 (ou équivalent) :

Conformément au I. de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2° Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément à l'article 44 du décret.

Document complémentaire :

Le candidat joindra au dossier de candidature :

- un extrait de K-BIS de moins de 3 mois,
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- les attestations de régularité fiscale et sociale
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il joindra la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

- Protocole 2 : le Document Unique de Marché Européen :

Conformément à l'article 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen.

Le document est téléchargeable sur le site <https://www.service-public.fr/professionnelsentreprises/vosdroits/R44043>

Le pouvoir adjudicateur impose que le document soit rédigé en français.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui (sous-traitant, filiale, cotraitant ou autre). Dans ce cas, le candidat devra produire les mêmes documents concernant le ou les opérateurs économiques que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur. En outre, il devra prouver au pouvoir adjudicateur qu'il aura effectivement la disposition de moyens de ces entités nécessaires à l'exécution du marché, par la production de l'engagement écrit de ces entités à cet effet.

Conformément à l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, dans l'hypothèse où les documents demandés ne seraient pas joints à la candidature, la personne publique se réserve le droit de les demander aux candidats par mail. **Dans tous les cas, l'envoi des documents manquants par le soumissionnaire ne pourra excéder 24h à compter de la réception de la demande.**

De plus, selon l'article 53 – I du décret 2016-360 du 25 mars 2016, « les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ».

16.2 Pièces de l'offre :

Un projet de marché, comprenant :

- L'Acte d'Engagement, daté et signé** (document joint à compléter);
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières avec le DPGF** (document joint à compléter),
- Le document « mémoire technique » complété,
- L'attestation de visite
- Tout document que le candidat juge utile de joindre à l'appui de son offre.**
- L'offre du candidat.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

ARTICLE 17 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La Personne Publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 18 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La transmission des offres peut se faire par tout moyen assurant date certaine de réception et confidentialité des plis.

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

18.1 – Transmission sous support papier

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces indiquées à l'article 7 du 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 limites de réception des offres et ce, à l'adresse suivante :

**Hôtel de Ville
Services des Finances
650, Avenue Jean Jaurès
59790 RONCHIN**

Ce pli cacheté devra indiquer uniquement les mentions suivantes :

- ❖ « Ne pas ouvrir par le Service Courrier »
- ❖ Le nom du candidat soumissionnaire (cachet de l'entreprise)
- ❖ L'intitulé du marché : « **Travaux d'extension du bureau de direction de l'école Jean Moulin** »

18.2 – Transmission électronique

Conformément aux dispositions de l'article 40-1 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le Pouvoir Adjudicateur accepte la transmission des offres par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. En cas de transmission au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt chaque pli sera considéré comme hors délais.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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

18.3 – Date et heure limite de remise des offres

Les candidats devront présenter leurs offres avant :

**Le lundi 19 mars 2018,
12 heures, délai de rigueur.**

Pour information, les jours et heures d'ouverture de la Mairie sont les suivants :

- 🕒 Lundi, mardi, mercredi, jeudi & vendredi : de 08 H 30 à 12 H 30 & de 13 H 30 à 17 H 30
- Aucune offre ne peut être déposée en mairie le samedi matin.**

ARTICLE 19 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est limité à 120 jours (quatre mois) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 20 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

20.1 – Jugement des candidatures

Le pouvoir adjudicateur apprécie l'aptitude des candidats à exécuter le marché sur la base de leur capacité économique, financière, technique et professionnelle.

Toute candidature présentée après la date et heure limites de remise des candidatures et des offres est automatiquement éliminée.

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation, les candidats :

- qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

- ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du deuxième alinéa du présent article, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces requises par le pouvoir adjudicateur à l'article 7.1. du présent règlement de la consultation ;

- ou qui ne satisfont pas au niveau de capacité économique, financière, technique et professionnelle attendu par le pouvoir adjudicateur.

Le prestataire devra posséder la qualification Qualibat ainsi qu'une attestation délivrée par le fabricant des produits attestant de sa capacité à les appliquer.

20.2 – Jugement des offres

Suite à une première analyse, le pouvoir adjudicateur écarte les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, telles que définies à l'article 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Conformément aux dispositions de l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-après et pondérés de la manière suivante :

1 – Prix (60%),

2 – Valeur technique de l'offre (35%) (évaluée en fonction des sous critères ci-dessous détaillés dans le mémoire technique à compléter)

– Principales fournitures prévues (35%)

– Moyens mis en œuvre pour ce chantier (45%)

– Propreté et gestion du chantier (10%)

– Contrôles internes (10%)

3 – Délais de réalisation des travaux (5%)

A titre d'information, les critères « prix » et « délais » seront notés de la façon suivante :

**Note = réponse du mieux disant x note du critère
réponse du candidat noté**

ARTICLE 21 – NEGOCIATION

Selon les termes de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas recourir à la négociation et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

ARTICLE 22 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES (CONTACTS, RECOURS)

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront prendre contact avec :

- Pour la partie « technique » :
 - ❖ Direction des Services Techniques : M Dubuissez : ☎ 03/20/16/60/39
- Pour la partie administrative :
 - ❖ Service des Marchés Publics : M Montagne :
 - ☎ 03/20/16/60/49
 - 📠 03/20/16/60/38

Procédure de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039
59014 Lille cedex
Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039
59014 Lille cedex
Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr