

COMMUNE DE SAINTE FOY TARENTOISE



Marché Public de Travaux

Marché N° 2017/02

Règlement de la Consultation (RC)

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

MAIRIE DE SAINTE FOY TARENTOISE – Chef lieu – 73 640 SAINTE FOY TARENTOISE - Savoie (73)

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Maire : **Paul CUSIN-ROLLET**

Objet du marché

**Travaux d'entretien et d'aménagement de voirie sur le territoire de la
Commune de SAINTE-FOY-TARENTOISE**

Date limite de dépôt des offres : 2 Mai 2017 à 12 H 00

**Ce document décrit le déroulement de la procédure
et explique au candidat comment il doit y répondre**

A lire attentivement

I- I - DISPOSITIONS GENERALES

1 SERVICE CONTRACTANT

Commune de Sainte-Foy-Tarentaise - Chef lieu- 73640 SAINTE FOY TARENTEISE

2 CARACTERISTIQUES GENERALES

La présente consultation a pour objet **la réalisation de travaux d'entretien et d'aménagement de voirie sur le territoire de la commune de Sainte-Foy-Tarentaise.**

Les travaux prévus comprennent essentiellement :

- Travaux de reprise des enrobés sous chaussée, avec couches de roulement ou enrobé à chaud.
- Reprise des trottoirs – y compris bordures- en enrobés, béton ou pavage béton,
- Tous les ouvrages annexes nécessaires, tels que la remise à hauteur d'ouvrages existants.....
- La mise en place de dispositifs de signalisation

Le détail des prestations attendues au titre de la consultation est donné dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Ces éléments sont complétés par l'offre du titulaire qui doit être conforme au CCTP.

3 CADRE CONTRACTUEL GENERAL

Procédure adaptée

Le marché envisagé est **un marché accord cadre, d'une durée de 2 ans.**

Toute réponse implique l'acceptation complète de l'ensemble des clauses du marché et du CCTP, et d'une manière générale de l'ensemble des clauses du dossier de consultation.

4 CONDITIONS DE MISE EN CONCURRENCE

La présente consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à concurrence publié dans le Dauphiné Libéré et sur le site internet <https://www.achatpublic.com>

5 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les offres devront parvenir au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

6 REPONSES EN GROUPEMENT - SOUS-TRAITANCE.

SANS OBJET



7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Si, passé ce délai, le soumissionnaire n'indique pas, par lettre recommandée avec accusé de réception, qu'il renonce à son offre, ce délai est reconduit pour une période égale à la précédente.

8 ROLE DE L'ANNEXE FINANCIERE A L'ACTE D'ENGAGEMENT (BORDEREAU DES PRIX)

Ce document décrit les caractéristiques principales et détaillées des prestations proposées et les prix.

Il est à compléter avec le plus grand soin dans la mesure où il est destiné à permettre :

- le dépouillement des offres, dans un premier temps, en permettant à la personne publique de constater si les offres répondent au besoin décrit au CCTP dans son ensemble et de les comparer,
- l'émission des futures commandes des marchés dans un deuxième temps : chaque bon de commande précisera les prestations dont l'exécution est demandée.

L'annexe financière (DPGF) est à joindre à l'acte d'engagement dont elle fait partie intégrante.

9 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères de jugement des candidatures, par ordre d'importance décroissante sont les suivants :

- Moyens techniques appropriés à la prestation
- Références vérifiables

10 JUGEMENT DES OFFRES

Deux critères :

- Prix des prestations (60%)**
- Valeur technique de l'offre (40%)** : critère déterminé à partir du mémoire technique fourni par le candidat et s'appuyant entre autres sur les éléments suivants :

- Moyens techniques et industriels pour produire les matériaux nécessaires à la réalisation du marché (postes fixes d'enrobage à chaud, des centrales de production de grave émulsion, des carrières ou gravières)
- Présentation des moyens mobiles disponibles (moyens en matériel et en personnel, pertinence du matériel proposé marque, type, capacité)
- Capacités et modalités d'intervention en cas d'urgence
- Rendu de l'offre et notamment de la présentation de fiches techniques
- Présence d'une copie de l'arrêté d'exploitation des industries précitées pour lesquelles il s'avère indispensable (carrières et postes à chaud)
- Tout autre document que le titulaire jugerait utile.

La désignation du titulaire du marché sera notifiée à l'entreprise retenue.

Les candidats non retenus seront avertis par courrier.

Négociation : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, s'il le juge nécessaire, avec les candidats les mieux classés.



11 VARIANTES

SANS OBJET

12 MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement du marché est le règlement par mandat administratif.
Les paiements s'effectuent suivant les règles de la comptabilité publique, par virement dans le délai maximum fixé par voie réglementaire, soit 30 jours.

13 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.

Si une information importante manque aux candidats pour établir leur offre, il conviendra de le faire savoir par écrit (courrier, télécopie ou salle électronique des marchés) au pouvoir adjudicateur avant la date précisée sur la page de garde du présent document, qui jugera alors s'il est utile ou non pour la consultation d'y répondre. Dans l'affirmative, la question et la réponse seront adressées à l'ensemble des candidats.

Numéro de téléphone : **04.79.06.90.53.** (à l'attention de **Luc MERCIER**)

II - MODALITES PRATIQUES DE RETRAIT OU DE DEPOT DES OFFRES

Le Dossier de Consultation des Entreprises est téléchargeable sur le site <https://www.achatpublic.com>

Le retour des offres s'effectuera **en version papier.**

1 PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet, sous pli cacheté,
Le pli comportera les indications suivantes :

L'ADRESSE DE LA MAIRIE DE SAINTE FOY TARENTOISE

La mention « NE PAS OUVRIR AU SERVICE COURRIER »

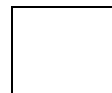
La mention :

« CONSULTATION : Travaux d'entretien des voiries communales »

Le plis comportera :

✚ **Le dossier administratif en un exemplaire** est constitué, dans l'ordre, des pièces suivantes :

1. une copie récente d'un extrait d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'Etat où le candidat est établi (Kbis ou équivalent) ;
2. un pouvoir signé par une des personnes nommées dans le Kbis, dans le cas où le signataire n'y figure pas ;
3. les documents relatifs à la déclaration d'éventuels sous-traitants ;
4. si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
5. tous documents permettant à la personne publique d'apprécier la surface financière de la société ;
6. la description sommaire des moyens de la société permettant à la personne publique de s'assurer que l'entreprise a la capacité de fournir la prestation ;



7. références dans le domaine, détaillées de moins de 3 ans, datées, précisant le contexte, la durée, le montant et l'ampleur des prestations ;
8. une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat habilité, pour justifier :
 - a) qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
 - b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
 - c) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L.324-10, L.341-6, L.341-6, L.125-1 et L125-3 du code du travail.

En cas de co-traitance la liste complète de l'ensemble des documents réclamés ci-dessus sera fournie pour chaque co-traitant en plus de celle fournie par le mandataire.

En cas de sous-traitance et pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en vertu des dispositions du code des marchés publics, seul le candidat retenu sera tenu de fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché :

- les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du code du travail ;
- les certificats attestant de la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.

A compter de la demande de la personne responsable des marchés, le candidat retenu disposera d'un délai de huit jours pour fournir ces documents.

Important : Tous les documents devront être signés par une personne figurant sur l'extrait Kbis ou à défaut par une personne justifiant de son pouvoir d'engager la société.

- ✚ **L'offre** proprement dite **en deux exemplaires** (l'original et une copie) constituée de :
 1. le projet de marché et son(s) annexe(s) financière(s) relative(s) aux tarifs (bordereau des prix) complétés, datés, revêtus du cachet de la société et signés par la personne habilitée à engager la société ; en fonction des différents lots auxquels soumissionne la candidat.
 2. le cahier des clauses techniques particulières ;
 3. un relevé d'identité bancaire ou postal ;
 4. **Un mémoire technique justificatif** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations comprenant entre autres :

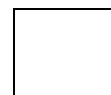
- les moyens techniques et industriels pour produire les matériaux nécessaires à la réalisation du marché (postes fixes d'enrobage à chaud, des centrales de production de grave émulsion, des carrières ou gravières)

- la **présentation des moyens mobiles disponibles (moyens en matériel et en personnel, pertinence du matériel proposé marque, type, capacité)**

- les **Capacités et modalités d'intervention en cas d'urgence**

- La **copie de l'arrêté d'exploitation des industries précitées pour lesquelles il s'avère indispensable (carrières et postes à chaud)**

- Tout autre document que le titulaire jugerait utile.



2 DOSSIER ENVOYE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE AUX CANDIDATS

2.1 Composition du dossier

Le dossier d'appel d'offres se compose :

1. du présent règlement de la consultation (RC),
2. du projet de marché faisant office d'acte d'engagement et de cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. du DPGF

3 PRECISIONS SUR LE DOSSIER RETOURNE PAR LES CANDIDATS A LA PERSONNE PUBLIQUE

Les offres devront être rédigées en français.

3.1 Le projet de marché (acte d'engagement)

Les concurrents devront remplir, dater et signer le projet de marché et son annexe financière **uniquement**.

Ils veilleront particulièrement :

1. à compléter les références bancaires (nom de la banque, codes banque et guichet, domiciliation bancaire, n° de compte et clé RIB) ;
2. à joindre l'annexe financière (bordereau de prix) signée par une personne habilitée à engager la société ;
3. à indiquer s'ils renoncent ou non au bénéfice d'une avance ;
4. à faire dater et signer les pièces du marché par une personne habilitée à engager la société (en rappelant le nom, la qualité du signataire et en apposant le cachet de la société).

4 RECEPTION DES OFFRES

Les offres doivent être retournées, à l'adresse suivante :

**Mairie de Sainte-Foy-Tarentaise
Chef lieu
73 640 SAINTE FOY TARENTOISE**

Pour les offres envoyées par voie postale, la date et l'heure de remise des offres sont la date et l'heure de réception de la lettre recommandée par les services de l'administration. Il faut donc tenir compte des délais d'acheminement postaux pour l'envoi des offres. Le respect de la date limite de réception est en effet apprécié au regard de la date de réception et non de la date d'envoi.

Conformément au code des marchés publics, les dossiers qui parviendraient après le délai fixé sur la lettre d'envoi, ainsi que ceux qui parviendraient sous enveloppes non cachetées ou non conformes, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur expéditeur.

- Fin du document -

