

**MAÎTRE D'OUVRAGE**  
Mairie de HERMERAY  
4 Rue de la Mairie  
78 125 HERMERAY

**OPERATION**  
**Réaménagement de la Mairie**  
Mairie de HERMERAY  
4 Rue de la Mairie  
78 125 HERMERAY

***RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION***

Établie en application du Code des Marchés Publics

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Marché à Procédure Adaptée avec mise en concurrence

**Septembre 2015**

Maître d'Œuvre  
Gilles MAUREL  
Architecte DPLG - Architecte du Patrimoine  
91, Rue d'Angiviller  
78 120 RAMBOUILLET  
tel : 01 34 85 59 58  
fax : 01 34 85 69 36  
Email : maurel.g@wanadoo.fr

Date d'envoi à la publication le 29 Septembre 2015  
DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

**Mardi 24 Novembre 2015 à 16 HEURES**

**OPERATION**  
**Réaménagement de la Mairie**  
**Mairie de HERMERAY**  
**4 Rue de la Mairie**  
**78 125 HERMERAY**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**SOMMAIRE**

1. ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2. ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION .....	3
2.1. Nature de la procédure .....	3
2.2. Maîtrise d’œuvre .....	3
2.3. Décomposition du marché – Forme juridique de l’attributaire .....	3
2.3.1. Tranches .....	3
2.3.2. Lots .....	3
2.3.3. Phases .....	4
2.4. Mode de règlement .....	4
2.5. Compléments à apporter au cahier des charges .....	4
2.6. Variantes - Options .....	4
2.6.1. Variantes .....	4
2.6.2. Options .....	4
2.7. Délais(s) d’exécution .....	4
2.8. Modification de détail au dossier de consultation .....	4
2.9. Délai de validité des offres .....	4
2.10. Propriété intellectuelle des projets .....	4
2.11. Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense .....	5
2.12. Garanties particulières pour matériaux de type nouveau .....	5
2.13. Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	5
2.13.1. Documents joints au dossier de consultation .....	5
2.13.2. Plan Particulier de Protection de la Santé .....	5
2.14. Nomenclature communautaire pertinente .....	5
2.15. Contenu du dossier de consultation .....	5
2.16. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	5
2.17. Réalisation de prestations similaires .....	5
2.18. Visite des lieux .....	6
3. ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DE L’OFFRE .....	6
4. ARTICLE 4 – CONDITION D’ENVOI OU REMISE DES OFFRES .....	7
4.1. Remise des plis sur support papier .....	7
4.2. Remise des plis par voie électronique .....	8
5. ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES .....	9
6. ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	10
6.1. Renseignements administratifs .....	10
6.2. Renseignements techniques .....	10

## 1. ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la prestation suivante :

**Réaménagement de la Mairie  
sis, 4 Rue de la Mairie – 78 125 – HERMERAY**

Les prestations, objet de la présente consultation, relève de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n°93-1418 du 31 Décembre 1993).

## 2. ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION

### 2.1. Nature de la procédure

Marché à procédure adaptée (article 28 du Code des Marché Publics), avec mise en concurrence, après appel d'offre ouvert.

### 2.2. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par :

Gilles MAUREL  
Architecte DPLG - Architecte du Patrimoine  
91, Rue d'Angiviller  
78 120 RAMBOUILLET  
tel : 01 34 85 59 58  
Email : maurel.g@wanadoo.fr

Le contenu de chaque élément de mission est celui qui figure aux annexes I et II de l'arrêté du 21 décembre 1993.

### 2.3. Décomposition du marché – Forme juridique de l'attributaire

#### 2.3.1. Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### 2.3.2. Lots

Les travaux sont répartis en dix lots (10) définis comme suit :

N° LOT	DESIGNATION
1	Gros-œuvre, Démolition, Carrelage, Serrurerie
2	Cloisons, doublages, Faux-Plafonds
3	Menuiseries Intérieures & Extérieures
4	Electricité et Courants Faibles
5	Plomberie, Chauffage,
6	Peinture

L'absence de réponse à une (ou plusieurs) partie de chaque lot entrainera le rejet de la candidature et de l'offre de l'entreprise.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Cependant, les entreprises pourront faire des propositions pour l'ensemble des lots, soit sous forme de groupement, soit sous forme d'entreprise générale.

**Le candidat peut soumissionner à un lot ou à plusieurs lots.**

**Il ne peut conditionner son offre financière à l'obtention de plusieurs lots, ni à l'acceptation des travaux optionnels.**

### 2.3.3. Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phase.

### 2.4. Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandatement administratif suivi de virement.

### 2.5. Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

### 2.6. Variantes - Options

#### 2.6.1. Variantes

Les concurrents doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

#### 2.6.2. Options

Options prévues :

- Les travaux optionnels sont décrits dans les CCTP et dans les Actes d'Engagements

### 2.7. Délais(s) d'exécution

Le délai d'exécution de l'ensemble des lots est fixé à l'article 4.1.1. du C.C.A.P.

Le calendrier prévisionnel d'exécution est défini à l'article 4.1.2. du C.C.A.P. et à l'annexe 1 du CCAP

### 2.8. Modification de détail au dossier de consultation

Sans objet

### 2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à l'acte d'engagement ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

### 2.10. Propriété intellectuelle des projets

Les propositions techniques et les variantes présentées par les concurrents demeurent leur propriété intellectuelle.

2.11. Dispositions relatives aux travaux intéressant la défense

Sans objet

2.12. Garanties particulières pour matériaux de type nouveau

Sans objet

2.13. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

2.13.1. Documents joints au dossier de consultation

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, un Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) sera établi par le coordonnateur SPS. Ce document n'est pas joint au dossier de consultation. L'entrepreneur accepte de se soumettre à ce PGCSPS sans répercussion de prix sur son marché.

2.13.2. Plan Particulier de Protection de la Santé

Les entreprises sont tenues de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS).

2.14. Nomenclature communautaire pertinente

Sans objet.

2.15. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) avec en annexe le calendrier prévisionnel d'exécution,
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot (complétés, pour chaque lot, du cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire - DPGF) et assorti des plans de consultation.
- l'Acte d'Engagement.
- Le PGC SPS

2.16. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, la personne publique met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://www.hermeray.fr> (rubrique Mairie, marchés publics)

2.17. Réalisation de prestations similaires

Les candidats présenteront un dossier de réalisations similaires, ou, à défaut, des réalisations dont l'ampleur des travaux est comparable aux prestations attendues pour cette opération.

### 2.18. Visite des lieux

Compte tenu de la configuration des lieux et de la nature des travaux, une visite préalable est fortement conseillée. Les entrepreneurs qui souhaitent visiter les lieux prendront rendez-vous à la Mairie de Hermeray (01 34 83 50 38), pendant la phase de consultation. Un bon de visite leur sera remis en échange de la signature du registre de visite.

**NOTA : la visite du site entrainera l'attribution forfaitaire de 4 points à l'entreprise candidate lors de l'analyse de la valeur technique de l'offre.**

### 3. ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- 1- **la lettre de candidature** du soumissionnaire (modèle DC1) – ou équivalent – dûment complétée et signée ;
- 2- **la déclaration du candidat** (modèle DC2) – ou équivalent – dûment complétée et signée ;

En application du III de l'article 45 du CMP, pour justifier de ses capacités financières, le candidat peut demander que soient également prises celles d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie.

#### Cas du groupement de candidature :

Une seule déclaration est établie pour l'ensemble du groupement, elle est signée :

- soit par l'ensemble des entreprises groupées,
- soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises : fournir les pouvoirs de chaque membre du groupement habilitants le mandataire à signer les pièces du marché au nom des autres membres.

L'ensemble des membres du groupement doit fournir toutes les attestations et pièces exigées dans le DC2.

#### Cas de la sous-traitance (modèle DC4) :

Concernant le sous-traitant, le candidat produit les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés. Il doit apporter la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché.

#### Cas d'entreprise ayant commencé leur activité depuis moins d'un an :

Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait du registre du commerce et des sociétés ou tout autre document officiel attestant de la création de la société dans l'année est demandé.

- 3- s'il y a lieu, pour les sociétés, **l'attestation d'habilitation à engager la société (POUVOIR)** de la personne signataire de l'acte d'engagement ;
- 4- **les documents relatifs à l'offre**, comprenant TOUT les documents cités ci-dessous :
  - Acte d'Engagement, **complété et accepté par l'entrepreneur**,
  - décomposition du prix global et forfaitaire, en suivant la chronologie du CCTP,
  - cahier des clauses administratives particulières **accepté par l'entrepreneur**,
  - cahier des clauses techniques particulières **accepté par l'entrepreneur**,
  - la durée du chantier **acceptée par l'entrepreneur**, (voir CCAP),

- le mémoire justificatif des dispositions que le candidat entend prendre dans le cadre de l'exécution du marché, comprenant notamment :
  - une note sur les dispositions proposées par l'entrepreneur pour exécuter ses travaux : méthodologie, installation de chantier, moyens humains et matériels affectés au chantier,
  - une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier, et pour limiter son impact sur l'environnement en incluant le traitement de ses déchets,
  - une note sommaire indiquant l'amélioration possible du calendrier et la bonne prise en compte des délais,
  - une note sur les contraintes identifiées du chantier et les éventuelles propositions pour y remédier.

**NOTA : l'absence d'au moins une des pièces listées ci-dessus, ou le fait que, au moins, l'une des pièces soit incomplètement renseignée, entraînera le rejet de la candidature et de l'offre.**

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, les déclarations et justificatifs visés au 1 de l'article 114 du Code des marchés publics.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro(s).

Conformément à l'article 43-III du Code des marchés publics, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 7 jours calendaires, par la personne responsable du marché, les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du Code des marchés publics.

#### **4. ARTICLE 4 – CONDITION D'ENVOI OU REMISE DES OFFRES**

##### **4.1. Remise des plis sur support papier**

Tous les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant la mention suivante :

**« RÉAMÉNAGEMENT MAIRIE  
Lot n° .....  
NE PAS OUVRIR »**

Les offres devront être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

**« MAIRIE DE HERMERAY  
4 RUE DELA MAIRIE  
78 125 HERMERAY »**

ou, si elles sont envoyées par la poste, elles devront l'être à l'adresse ci dessous :

« Monsieur le Maire  
MAIRIE DE HERMERAY  
4 RUE DELA MAIRIE  
78 125 HERMERAY »

par pli recommandé avec avis de réception postal. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus (VOIR PAGE 1 DU PRÉSENT RPAO), ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

#### 4.2. Remise des plis par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : **hermeray@orange.fr**

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) 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.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, 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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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 candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier. Les documents transmis par voie électronique, des entreprises retenues, seront re-matérialisés pour notification du marché.



## 5. ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics au moyen des critères pondérés suivants :

1. Le prix des prestations (60 points)

La pertinence de la réponse du candidat sera appréciée en fonction des critères suivants :

Le ratio : (offre du moins disant x 60) / offre du candidat

NOTA : les offres jugées anormalement basses seront écartées pour la détermination du critère ci-dessus.

2. La valeur technique de l'offre (40 points) détaillée en :

- a. Les mesures prises par le candidat pour respecter : les délais inhérents à ses prestations ; le phasage des travaux avec les autres entreprises ; le calendrier général de l'opération (noté sur 10 points)
- b. Les dispositions prises par le candidat pour assurer la continuité de ses prestations même pendant les périodes traditionnelles de congés (congés d'été, congés de la Toussaint, congés d'hiver), en fonction du calendrier proposé dans la CCAP (noté sur 10 points)
- c. La compréhension du projet et les méthodologies proposées pour satisfaire aux obligations de résultat et aux délais imposés dans le CCAP et les CCTP (noté sur 10 points dont 2 points acquis grâce à la visite préalable du site – voir article 2-18 ci-dessus)
- d. Les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et le nettoyage du chantier, incluant le traitement des déchets (noté sur 5 points)
- e. La présentation de l'organisation de la, ou des, équipe engagée sur le chantier et leur coordination, les effectifs dédiés spécifiquement à la réalisation des tâches de l'entreprise, les moyens matériels prévus pour la réalisation des travaux (noté sur 5 points)

Les prix sont détaillés au moyen d'un sous-détail de prix unitaires et d'une décomposition du prix global forfaitaire qui indiquent les éléments constitutifs de l'offre. L'absence ou l'incomplétude du tableau « DPGF » joint au dossier de consultation pour chaque lot, entraînera le rejet de l'offre.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur la décomposition du prix global et forfaitaire ou sur l'état des prix forfaitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence. Le montant porté à l'acte d'engagement ne sera en aucun cas modifié.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Le candidat est tenu de vérifier, par lui-même la qualité et la justesse de ses calculs.

Toutefois, avant notification par le pouvoir adjudicateur, l'entreprise retenue sera invitée à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente et l'entreprise venant en seconde position sera invitée à produire les pièces prévues au I et au II de l'article 46 du Code des marchés publics.

Il n'est pas exclu qu'une négociation sur la nature et la qualité des prestations attendues puisse avoir lieu avec les 2 entreprises les mieux notées de chaque lot.

L'entreprise retenue sera celle qui a recueilli le maximum de points, pour le lot concerné.

## 6. ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats peuvent s'adresser à :

### 6.1. Renseignements administratifs

Correspondant :

M. Le Maire  
4 RUE DE LA MAIRIE  
78 125 HERMERAY  
Tel : 01 34 83 50 38  
Email : maire@hermeray.fr

### 6.2. Renseignements techniques

Correspondant :

**Gilles MAUREL**  
Architecte DPLG - Architecte du Patrimoine  
91, Rue d'Angiviller  
78 120 RAMBOUILLET  
tel : 01 34 85 59 58  
Email : maurel.g@wanadoo.fr

Fait à HERMERAY le 29 Septembre 2015

M. le Maire  
Jean OUBA

