



**Interreg**  
**POCTEFA**  
**PATRIMC@T**



**MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX**

**AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE**

**Objet du marché**

**Réhabilitation de la maison du patrimoine et de la mémoire André Abet à Saint Laurent de Cerdans**

**Maître d'Ouvrage / Pouvoir Adjudicateur**

**COMMUNE DE SAINT LAURENT DE CERDANS**

**Personne responsable du marché**

**Monsieur le Maire de la Commune de SAINT LAURENT DE CERDANS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISES DES OFFRES :  
VENDREDI 30 MARS 2018 à 18 HEURES**

**Article 1 - Maître d'ouvrage**

Le pouvoir adjudicateur :

Mairie Saint Laurent de Cerdans – Rue de l'Eglise – 66 260 Saint Laurent de Cerdans

Tél 04 68 39 50 04- courriel: [mairie.st-laurent-de-cerdans@wanadoo.fr](mailto:mairie.st-laurent-de-cerdans@wanadoo.fr)

**1-2 Maîtrise d'œuvre - Contrôle Technique et Coordonnateur SPS :**

Maître d'œuvre : Atelier d'Architecture Philippe Pous 15 Rue de la Barre, 66000 PERPIGNAN Tel : 04 68 34 41 69 – courriel : [aapp@atelierpous.fr](mailto:aapp@atelierpous.fr)

BET structure: BET Burillo 9 avenue Victor Hugo, 66380 PIA Tel : 04 68 61 05 26

BET fluides: EnR Conseil 37 avenue Gilbert Brutus, 66000 PERPIGNAN Tel : 04 68 51 13 05

BET VRD: BE2T 440 rue James Watt, 66000 PERPIGNAN Tel : 04 68 50 89 89

Scénographie: Germinal REBULL 2 Rue Gambey, 75011 Paris Tel : 06 30 37 31 48

Bureau de contrôle: QUALICONSULT 39 Boulevard Kennedy, 66029 PERPIGNAN Tel : 04 68 50 38 18

CSPS : BEG-Inc 27 rue Raphael, 66100 PERPIGNAN Tel : 04 68 50 61 52

**1-3 Remise des offres :**

Date limite de réception : **Vendredi 30 mars 2018**

Heure limite de réception : **18h00 – délai de rigueur**

Lieu de dépôt du dossier : Mairie Saint Laurent de Cerdans

Rue de l'Eglise

66 260 Saint Laurent de Cerdans

soit par envoi postal en RAR soit par dépôt sur place à la Mairie contre remise de récépissé de dépôt

**Article 2 - Objet de la consultation**

La consultation porte sur les prestations suivantes :

**Réhabilitation de la maison du patrimoine et de la mémoire André Abet et scénographie à Saint Laurent de Cerdans**

**2-2 Directive européenne**

Vu la Directive Européenne 2014/24/UE du Parlement Européen et du conseil du 26 février 2014 relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, des fournitures et de services."

**2-3-Procédure de passation**

La consultation est passée par Procédure adaptée en application des articles 26-II-5 et 28 du Code des Marchés Publics.

**2-4-Forme du marché**

La consultation donnera lieu à la passation de marchés ordinaires.

**Article 3 - Dispositions générales**

**3-1-Décomposition en lots**

Le marché est décomposé en 9 lots définis comme suit :

LOT 01 Code AMI) DESAMIANPAGE

LOT 02	Code (MAC)	GROS ŒUVRE - DEMOLITIONS
LOT 03	Code (PLA)	DOUBLAGES – CLOISONS – FAUX-PLAFONDS
LOT 04	Code (PEI)	PEINTURES
LOT 05	Code (MEN)	MENUISERIES
LOT 06	Code (SER)	SERRURERIE
LOT 07	Code (ASC)	ASCENSEUR
LOT 08	Code (CVC)	CVC - PLOMBERIE
LOT 09	Code (ELE)	ELECTRICITE GENERALE ET COURANTS FAIBLES

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auxquels ils répondent.

Chaque lot sera attribué :

- soit avec un entrepreneur unique
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires ;
- soit avec des entrepreneurs groupés conjoints.

En cas d'attribution du marché à des entreprises groupées conjointes, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement.

La même entreprise ne peut pas présenter une offre à un lot en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

La même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même lot du marché.

### **3.2 Compléments à apporter au CCTP**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

### **3.3 Variantes**

Les variantes ne pourront être prises en compte que si l'entreprise a répondu intégralement aux bordereaux de prix de base joint au CCTP

### **3.4 Délai d'exécution**

Le délai global d'exécution, dans le cadre de l'acte d'engagement, est fixé à 12 mois dont 1 mois de période de préparation.

### **3.5 Les offres devront être rédigées en langue française et les montants seront en EUROS**

### **3.6 Modifications 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 remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### **3.7 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **3.8 Règlement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire (Mandat administratif) .

Délai de paiement : 30 jours.

Les travaux seront payés par décompte mensuel.

Les acomptes seront acceptés après contrôle du Maître d'ouvrage

Le financement est assuré par les ressources propres de la personne publique.

### **3.9 Visite sur site**

Il est souhaitable que l'Entrepreneur procède à une visite complète du site afin de prendre une parfaite connaissance des ouvrages et bâtiments existants à proximité des travaux à réaliser, et de toutes les sujétions relatives aux lieux des travaux, aux accès, aux abords, à la topographie et à la nature des terrains, à l'exécution des travaux à pied d'oeuvre, avant remise des offres.

#### **Article 4 – Contenu du dossier de Consultation**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

##### **A) Pièces particulières :**

- L'ATTR1 propre à chaque lot et son annexe,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) propre à chaque lot et ses documents annexés
- Les plans techniques et architecturaux.
- Le Détail Quantitatif Estimatif à compléter, propre à chaque lot, (DPGF)
- Le Plan Général de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)
- Le rapport initial du contrôleur technique (RICT)
- Le Cahier des charges fonctionnel SSI.
- Le diagnostic amiante avant travaux.
- Le planning prévisionnel des travaux.
- Essai de charge plancher bois.

##### **B) Pièces générales**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G-TRAVAUX) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par arrêté du 08 septembre 2009 (JORF N°0227-01/10/2009).
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) et ses différents fascicules applicables aux Marchés Publics de Travaux.
- Le Code des Marchés Publics

Lors de leur étude, les soumissionnaires se doivent de signaler au pouvoir adjudicateur toute erreur, omission, imprécision contradictoire ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le dossier de consultation. En conséquence, ils ne pourront ni refuser d'exécuter les prestations, objet du présent marché, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit au profit du prestataire.

#### **Article 5 – Présentation des Offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par une personne habilitée à engager l'entreprise :

- Lettre de candidature (modèle DC4) et, en cas de groupement, la composition du groupement, la qualité du mandataire et les habilitations de représentation nécessaires. Le(s) document(s) relatif(s) au(x) pouvoir(s) de la (des) personne(s) habilitée(s) à représenter l'(es) entreprise(s) devra(ont) être produit(s).
- Déclaration du candidat (modèle DC5) entièrement et précisément remplie et signée par une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette déclaration pourra, le cas échéant, être complétée par un dossier développant certaines rubriques du formulaire. En cas de groupement, chaque membre devra produire ce document.
- Jugement en cas de redressement judiciaire indiquant la période de continuité de l'activité de l'entreprise;
- L'ATTR1 (ou les ATTR1 en cas de réponses sur plusieurs lots) daté et signé par une personne habilitée à engager la société candidate.
- la décomposition du prix global et forfaitaire correspondant au lot sur lequel une offre est présentée à compléter, dater et signer par une personne habilitée à engager la société candidate.

- Un mémoire technique comprenant :

- une note méthodologique indiquant les principaux procédés d'exécution envisagés,
- une note descriptive de son organisation de chantier et du planning de ses travaux
- une note sur les moyens humains (qualifications, expériences ...) et matériels qu'il est prévu d'affecter au chantier avec désignation d'un référent (conducteur de travaux) : 2 formats A4 maximum,
- une note présentant précisément (maître d'ouvrage, travaux, montant du marché, délai des travaux) 4 ou 5 références et /ou des certifications de capacité pertinentes au regard de l'opération (montant des travaux, nature des travaux, réalisations HQE ...).

#### **Article 6. Jugement des propositions**

Le jugement des propositions sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Seront déclarés irrecevables :

- les candidats n'ayant pas fourni ou n'ayant pas complété et signé l'ensemble des documents demandés à l'article 4 ci-dessus.

Néanmoins, en cas d'absence de mémoire technique, le candidat se verra attribué la note de 0 sur le critère « Valeur Technique ».

- les candidats qui n'ont pas la qualité pour présenter une offre dans les conditions prévues à l'article 43 du code des marchés.

Les critères pondérés choisis pour le jugement des offres sont les suivants :

1. Prix des prestations (pondération : 50 %) – note sur 10
2. Valeur technique (pondération : 40 %) – note sur 10
3. Notation du critère phasage et organisation sur site « occupé » (pondération: 10 %) – note sur 10

#### **6-1 Modalités de notation du critère prix 10 coefficient : 5**

La note sera attribuée selon la formule suivante :

$$10 \times (1 - \{offre\ société\ examinée - offre\ la\ moins\ disante / offre\ moins\ disante\})$$

En cas de discordance constatée entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA figurant à l'article 2 de l'acte d'engagement (AE) prévaudra sur toutes autres indications.

Dans le cas d'erreurs de multiplications, d'addition ou de report constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, l'entrepreneur concerné sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### **6-2 Modalités de notation du critère technique note 10 coefficient : 4**

Chaque offre recevable sera notée sur 10 points, puis pondérée à 40 %, afin d'obtenir une note sur 4 points :

- fiches produits sur 2 points
- programme d'exécution 2 points comprenant le planning et un programme technique d'exécution des prestations
- Pour les lots 1 et lot 2 une note méthodologie de démolition et d'évacuation et le traitement des déchets.
- Moyens humains et techniques sur 3 points comprenant la description du personnel afférent à ce projet et du matériel utilisé pour ce chantier
- qualification et références sur 3 points

#### **6-3 Modalités de notation du critère phasage et organisation sur site « occupé » note 10 coefficient: 1**

Une note méthodologique sur la Co activité entre l'office du tourisme, la forge d'une part et le chantier d'autre part. (Description des moyens mis en œuvre pour impacter au minimum le fonctionnement des sites occupés, phasage de travaux et organisation transitoires à réaliser,...).

#### **6-4 Jugement des offres au regard des trois critères :**

Lors de l'examen des offres, le maître de l'ouvrage se réserve le droit de demander la communication des

sous détails de prix unitaire.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles 46 Code des marchés publics sous **8 jours**. Si le candidat ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la personne responsable du marché qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

#### **Rappel des pièces justificatives requises :**

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au co-contractant et datant de moins de six mois.
- Une attestation sur l'honneur du co-contractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le co-contractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers.
- Lorsque l'immatriculation du co-contractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - extrait K ou K bis,
  - Lorsque le co-contractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce co-contractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-1, L. 3243-2, L3243-4, R. 3243-1, R 3243-2, R.3243-3, R. 3243-4 et R. 3243-5 du code du travail (ou formulaire DC6).

#### **Ces pièces seront à produire tous les 4 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents : état annuel des certifications reçus DC7 ou copie des certificats fiscaux et sociaux équivalents datant du 31 décembre de l'année précédant celle du lancement de la consultation.

#### **Cas des sociétés étrangères**

Le candidat établi dans un Etat membre de la communauté européenne autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France. Le candidat établi dans un pays tiers devra pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les organismes et administrations de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

#### **6-5 Négociation :**

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra, le cas échéant, faire procéder à une négociation avec les candidats qui auront rendu les meilleures offres.

#### **Article 7. Conditions d'envoi et de remise des offres**

La remise des offres peut être effectuée :

- par voie postale
- déposée contre récépissé en Mairie

#### **7.1. Transmission sur support papier :**

Les plis contenant les offres seront enregistrés en Mairie. Ils devront donc :

- Soit être déposés en Mairie qui délivrera un récépissé du pli
- Soit être envoyés à l'adresse ci-dessous en précisant le service de destination (le candidat doit alors transmettre son pli en recommandé avec accusé de réception).

Mairie Saint Laurent de Cerdans

Rue de l'Eglise

66 260 Saint Laurent de Cerdans

- Soit par dématérialisation sur le site où a été déposé la consultation

Dans tous les cas les dossiers doivent parvenir sous enveloppe cachetée sur laquelle sera apposée la mention : **Offre pour la réhabilitation de la maison du patrimoine et de la mémoire André Abet et scénographie à Saint Laurent de Cerdans - Lot n° - NE PAS OUVRIR »**

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après date et heure fixée, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs. Les offres ne pourront en aucun cas parvenir par télécopie.

#### **Article 8. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent prendre contact par écrit (fax, courrier, courriel):

##### **Renseignements d'ordre administratif :**

Mairie Saint Laurent de Cerdans– Rue de l'Eglise – 66 260Saint Laurent de Cerdans

**M. Didier PARAYRE- DGS.**

Tél 04 68 39 50 04 –fax : 04 68 39 58 69 Courriel: [mairie.st-laurent-de-cerdans@wanadoo.fr](mailto:mairie.st-laurent-de-cerdans@wanadoo.fr)

##### **Renseignement d'ordre technique :**

**Atelier d'architecture Philippe POUS - 15 rue de la BARRE – 66 000 PERPIGNAN –**

**Mr Philippe POUS – Mr Jean Scheffler –**

Tel : 04 68 34 41 69 - Fax : (33) 04 68 34 66 49 - Courriel : [aapp@atelierpous.fr](mailto:aapp@atelierpous.fr)

**Date d'envoi et affichage du présent avis : 1<sup>er</sup> mars 2018**