



Commune de Savigny-sur-Braye

Marché Public de travaux

Sur Procédure Adaptée

OBJET DU MARCHE :

Réalisation d'un sol coulé à l'école maternelle

Commune de Savigny-sur-Braye (41)

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres : lundi 26 août 2019 à 12h30

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

- 1.1 Objet du marché
- 1.2 Décomposition en lots
- 1.3 Variantes
- 1.4 Options

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

- 2.1 Étendue de la consultation et mode de l'appel d'offres
- 2.2 Délai de validité des offres
- 2.3 Modifications de détail au dossier de consultation
- 2.4 Délai d'exécution

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET REMISE DES OFFRES

- 5.1 Remise de l'offre
- 5.2 Négociation / questions complémentaires

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :

1.1 Objet du marché

Le présent marché public a pour objet la réalisation d'un sol coulé pour l'école maternelle de Savigny-sur-Braye.

1.2 Décomposition en lots

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

1.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.4 Options

Les options ne sont pas autorisées.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 Etendue de la consultation et mode de l'appel d'offres

Le présent document intéresse un marché passé sous la forme d'une procédure adaptée respectant les modalités décrites par le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le présent marché est soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix jours (90) à compter de la date limite de remise des offres.

2.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 08 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. 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.

2.4 Délai d'exécution

Les travaux seront exécutés dans le délai global de **2 semaines** (DEUX SEMAINES) hors congés payés, pendant les vacances scolaires de la Toussaint, soit du 21 au 31 octobre 2019 hors délai pour le temps de séchage.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION :

Le dossier de consultation est uniquement téléchargeable sur le site : <https://www.ad41.org/savignysurbraye>

Documents fournis aux candidats :

Le dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement (ATTRI1)
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP)
- Le bordereau de prix
- Lettre de candidature (ou DC1)
- Déclaration du candidat (ou DC2)

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES :

Conformément à la réglementation en vigueur, le pouvoir adjudicateur choisira librement l'offre la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

- La valeur technique des prestations (30%)
- Le délai d'exécution (30%)
- Le prix des prestations (40%).

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES :

5-1 Remise de l'offre

Les offres devront être rédigées en langue française et les offres financières devront être rédigées en Euros.

Le dossier sera remis uniquement sous forme dématérialisée sur le site : <https://www.ad41.org/savignysurbraye>

Elle devra parvenir avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement, **soit le lundi 26 août 2019 à 12h30.**

Les dossiers qui seraient remis sous format papier seront refusés.

Le dossier de candidature et d'offres contiendra les documents suivants :

Les documents, certificats, attestations ou déclarations suivants :

- Lettre de candidature (ou DC1)
- Déclaration du candidat (ou DC2)
- Certificats des administrations fiscales et des organismes de cotisations sociales selon le décret du 27 avril 1994 ou l'état annuel des certificats reçus
- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public ;
- Références de l'entreprise pour des prestations similaires au cours des trois dernières années (maîtres d'ouvrages, dates de réalisations et montant des prestations souhaités)
- Eventuellement les certificats de qualifications professionnelles et/ou mesures ayant été prises pour la qualité au sein de l'entreprise pour ce type de prestation

(photocopies des certificats ou mesures formalisées). La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen.

Si le candidat a demandé de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir le ou les demandes d'acceptation de ces derniers et d'agrément de leurs conditions de paiement.

Un dossier de marché comprenant :

- a. **Un acte d'engagement (A.E)** : document ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ayant vocation à être titulaire du marché et comprenant **le bordereau de prix joint dans le DCE.**

En cas de sous-traitance, cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché.

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article 134 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- déclaration sur l'honneur justifiant que le sous-traitant n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

- b. **Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP)** à viser sans modification

- c. **Un engagement sur les délais d'exécution.** Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.

- d. **Les attestations d'assurance responsabilité civile et d'assurance responsabilité décennale**

5.3 Négociation / Questions complémentaires

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier ou de poser toutes questions complémentaires qu'il jugerait utiles dans le cadre de son analyse des offres, et ce avec l'ensemble des candidats.

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront formuler leurs questions sur le site : <https://www.ad41.org/savignysurbraye>

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier.