



Mairie de ST VINCENT DE TYROSSE
24 Avenue Nationale
40230 ST VINCENT DE TYROSSE
Tél : 05 58 77 00 21 Fax : 05 58 77 05 91
www.contact@tyrosseville.com

**FOURNITURE ET POSE DE MENUISERIES
EXTERIEURES A L'ESPACE GRAND TOURREN**

Marché passé selon la procédure adaptée
Article 28 du Code des Marchés Publics

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE N° 2010.A.011

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La Ville de SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE procède à une consultation pour la fourniture et la pose de menuiseries extérieures à l'Espace Grand Tourren.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de consultation :

La présente consultation est organisée sous la forme de la procédure adaptée après publicité préalable et mise en concurrence conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics (article 28).

2.2 Structure du marché :

Le marché n'est pas alloti.

2.3 Durée du marché et date d'effet

Le marché prendra effet dès sa notification au titulaire.

2.4 Nature des offres :

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Durée de validité des offres :

45 jours à dater de la réception des offres

2.6 Modalités de paiement :

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif conformément aux dispositions de l'article 96 du Code des Marchés Publics.

2.7 Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs :

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne responsable du marché est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la personne responsable du marché tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.8 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises :

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité, par la voie d'un avis de presse rectificatif.

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

2.9 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) peut être retiré gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence.

➔ En téléchargeant les pièces du dossier sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur le site Internet suivant : <https://www.marchespublics.landespublic.org> en cliquant dans la rubrique « Marchés publics » puis, dans celle relative aux consultations, sur la rubrique « Rechercher ». La page concernant les avis d'appel public à la concurrence s'ouvrira, et pour la consultation voulue cliquez sur le lien « Télécharger le dossier de consultation ».

L'accès à cette plate-forme est gratuit. L'avis d'appel public à la concurrence y est librement consultable, ainsi que le règlement de consultation.

Cependant, avant de pouvoir télécharger le DCE, les candidats doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme et renseigner le registre des retraits électronique à la rubrique « S'inscrire ».

Les personnes téléchargeant le DCE seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mail » dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par la collectivité pour informer l'acheteur des éventuelles modifications dont le DCE feraient l'objet. La validité de l'adresse électronique déclarée est de la responsabilité du candidat.

Le DCE pourra alors être téléchargé au format ZIP. Si le candidat ne possède pas d'utilitaire lui permettant de lire les formats ZIP, des liens vers des outils ZIP gratuits sont disponibles depuis la plate-forme. Si le candidat n'arrive pas à lire ces documents, il pourra en demander la version papier à la collectivité.

➔ Sur simple demande, par courriel : secretariat.dgs@tyrosseville.com

Il comprend :

- le présent règlement de consultation
- l'acte d'engagement (complété, daté et signé par le candidat)
- le Détail Estimatif (DE)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Charges Techniques

ARTICLE 3 : REMISE DES OFFRES

3.1 Modalité de remise de l'Offre

Les offres devront parvenir au plus tard à la date et heure suivante : Lundi 9 Août 2010 à 12H00.

Les offres devront être formulées en français.

Les offres devront être remises sous enveloppe unique cachetée, soit sur place contre récépissé au Secrétariat des Marchés Publics à la Mairie de SAINT-VINCENT- DE-TYROSSE, soit adressées en recommandé avec accusé de réception.

L'enveloppe concernant la candidature, sera clairement identifiée au nom du candidat et portera la mention

Consultation pour l'affaire «Fourniture et Pose de menuiseries extérieures à l'espace Grand Tourren» Société..... NE PAS OUVRIR
--

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limite ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs

Les offres ne peuvent être transmises par voie électronique ou informatique.

3.2 Contenu de l'offre

En application de **l'article 45** du Code des Marchés Publics (CMP), le dossier comportera les documents et renseignements suivants :

- *Une lettre de candidature comportant notamment le nom et la qualité de la personne habilitée à représenter l'entreprise (formulaire DC4).*
- *Une déclaration du candidat (formulaire DC5) :*
 - *Donnant des renseignements sur ses capacités professionnelles, techniques et financières ainsi que de ses sous-traitants s'il y a lieu.*
 - *Indiquant si le candidat est en redressement judiciaire (joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet le cas échéant).*
 - *Attestant sur l'honneur :*
 - *qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction à concourir définie par les articles 43 et 44 du code des Marchés Publics.*
 - *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 L.324-9, L.324-10, L.125-1, L.125-3 du code du travail.*
- *Les références de l'entreprise*
 - *Renseignements sur les conditions générales d'exploitation de l'entreprise, les moyens techniques,*
 - *Liste des références récentes relatives à des prestations identiques à celles prévues au présent marché.*
- *L'acte d'engagement (comprenant le délai d'intervention), complété et signé.*
- *Le détail Estimatif, complété et signé.*
- *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), signé.*
- *Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), signé.*

ARTICLE 4 : CRITERES D'ATTRIBUTION

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue sur la base des critères énoncés ci-dessous :

- 1- Qualité du produit (respect du cahier des charges) : 55 %
- 2- Prix : 45 %

Les offres seront classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue.

Le pouvoir adjudicateur pourra en accord avec l'entreprise retenue procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

Le critère « Qualité du produit » donnera lieu à l'attribution d'une note sur 55.

Le critère « Prix » (sur 45 points) sera apprécié aux vues du DE complété par le candidat. L'offre la plus intéressante en ce qui concerne le prix, sauf si celle-ci est jugée comme anormalement basse (offre entreprise A), obtiendra le maximum de points donné au critère prix.

Les autres candidats (entreprise B) obtiendront le nombre de points suivant : (offre de A / offre de B) x nombre de points maximum donné au critère prix

ARTICLE 5 : CHOIX DU CANDIDAT

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, en cas de pièce absente ou incomplète, la personne responsable du marché demande à tous les prestataires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 4 jours (maximum) à compter de la demande.

Après analyse, les offres sont classées par ordre décroissant en fonction des critères d'attribution pondérés précisés à l'article 4 du présent document.

Les candidatures ne satisfaisant pas les conditions de capacités professionnelles, techniques et financières seront écartées.

Le candidat retenu aura un délai maximum de 5 jours, à compter de la date de la réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu, pour fournir les certificats et déclarations prévus à l'article 46 du Code des Marchés Publics (justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales), à savoir :

- Le **certificat unique** (DC7) que chaque candidat peut obtenir auprès du Trésorier Payeur Général du département où il acquitte ses obligations fiscales (ou photocopie certifiée conforme)
- **A défaut de document unique**, le candidat devra fournir :
Des photocopies certifiées conformes (formulaire 3666 disponible auprès des services du Trésor ou Impôt) attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales (art.45 du code des Marchés Publics), à savoir :
 - Attestation relative au paiement de l'impôt sur les sociétés délivrée par le comptable du Trésor (ou impôt sur le revenu pour les entrepreneurs individuels et les associés des sociétés de personnes) (Feuillet 3666-1)
 - Attestation relative au paiement de la TVA délivrée par la Recette des Impôts (Feuillet 3666-2)
 - Attestation relative à la déclaration de résultat et à la déclaration de T.V.A délivrée par le Centre des Impôts (feuillet 3666-3)
 - Certificat de l'URSSAF attestant le paiement des cotisations sociales.
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis),
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
 - Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Lorsque le cocontractant emploie des salariés une attestation sur l'honneur établie par le cocontractant certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3, L 143-5 et L 160-3 du code du travail.

Cas particuliers :

- Pour les sociétés créées après le 31 décembre de l'année précédente, à la place des certificats fiscaux et sociaux, les soumissionnaires auront à produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalité des entreprises.

- Pour tous les autres cas, non prévus dans la déclaration du candidat, le soumissionnaire aura à apporter la preuve de sa capacité à soumissionner.

En cas de sous-traitance, ces mêmes pièces devront être fournies par le(s) sous-traitant(s).

ARTICLE 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements administratifs

Aline BISENSANG, Secrétariat des Marchés Publics : Tél. :05 58 77 00 21
secretariat.dgs@tyrosseville.com

Renseignements techniques

MAIRIE - Direction des Services Techniques- Henri TOULET -☎ 05.58.77.46.75 - 📠 05.58.77.46.81