



**ST-PIERRE  
D'ENTREMONT  
SAVOIE**

**Commune de Saint-Pierre d'Entremont (Savoie)**

**Objet : Travaux de remplacement de la chaudière de l'église**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Date de limite de remise des offres : 6 septembre 2019 à 12 h**

**Article 1 – IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE**

Commune de Saint-Pierre d'Entremont Savoie

Mairie - Place René Cassin - 73670 Saint-Pierre d'Entremont (Savoie)

Tél 04 79 65 81 33 – courriel [contact@saintpierredentremont.org](mailto:contact@saintpierredentremont.org)

**Article 2 – Mode de Passation**

Le marché sera passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

**Article 3 – Type du Marché**

Marché de travaux

**Article 4 – Lieu d'exécution**

Le Bourg - Saint-Pierre d'Entremont (Savoie)

**Article 5 – Objet du Marché ou accord-cadre**

La présente consultation a pour objet les travaux de remplacement de la chaudière de l'église **Lot unique** – remplacement de la chaudière de l'église

**Article 6 – Délai d'exécution du marché ou accord-cadre**

Le marché ou accord-cadre sera conclu pour une durée de 5 semaines compter la date de l'ordre de service.

**Article 7 – Variantes**

Variantes non autorisées : les variantes libres proposées par les candidats à l'acheteur, apportant une solution technique différente de celle qui a été définie dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ne sont pas autorisées.

**Article 8 – Caution et Garanties demandées**

Sans objet

**Article 9 – Modalités de financement et de paiement**

Financement sur le budget général communal / section d'investissement. Paiement par mandats administratifs (virement bancaire) dans le délai légal.

**Article 10 – critères qui seront utilisés lors de l'attribution du marché ou accord-cadre**

Sélection des candidatures : l'examen aura pour objet de juger de la capacité financière, professionnelle et technique des candidats :

Conformité de la situation du candidat au regard des dispositions des articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. Les candidats sont invités à transmettre dès la remise des offres, les copies de ces certificats fiscaux et sociaux. Si le candidat ne les produit pas avec son offre, il prendra alors, ses dispositions afin de les produire au moment de l'attribution du marché ou de l'accord-cadre, dans l'éventualité où il serait le titulaire dudit marché ou de l'accord-cadre.

Références : expériences du candidat et expériences communes en cas de groupement d'entreprises pour des prestations similaires sur les 3 dernières années.

Attribution du marché ou accord-cadre : les critères constituant l'offre économiquement la plus avantageuse :

- **Valeur technique 40%**
- **Valeur économique 60%**

Le pouvoir adjudicateur pourra recourir à la négociation après les remises des offres avec les candidats de son choix, avant l'attribution du marché ou accord-cadre.

Toutefois il se réserve le droit de ne pas négocier et d'attribuer le marché ou accord-cadre sur la base des offres initiales.

Discordances :

- Les erreurs de multiplication, d'addition, ou de report, qui seraient constatées dans le DQE, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

#### **Article 11 – Conditions de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation sera remis gratuitement par la Commune sur demande par mail [contact@saintpierredentremont.org](mailto:contact@saintpierredentremont.org) et disponible sur son site <http://www.saintpierredentremont.org>

#### **Article 12 – Contenu du dossier remis au candidat**

- Règlement de consultation (RC)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Acte d'engagement (ATTRI1)
- Détail quantitatif estimatif (DQE)

#### **Article 13 – Contenu des offres remises par les candidats**

##### **13.1 Pièces à fournir par l'entreprise relatives à sa candidature :**

Capacités professionnelles, techniques et financières (extrait de bilan ou déclaration appropriée de banque), présentées par tout moyen de preuve

Expériences et références pour des travaux similaires (par tous moyens et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables).

Lettre de candidature et déclaration sur l'honneur (DC1 et DC2 version du 30.03.2016) du candidat ou chaque membre du groupement, pour justifier en application de l'article 48 du décret des marchés publics :

- N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;

- Etre en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Faire réaliser les travaux par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail.
  - o Ou certificats attestant qu'ils ne sont pas les cas d'interdiction de soumissionner à un marché public :
- Extrait de casier judiciaire n°3 pour les dirigeants de l'entreprise
- Attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf pour prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé. (à fournir tous les six mois).
- Attestation de régularité fiscale attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes.
- Certificat de régularité des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions datant de moins de 6 mois.
- Certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés et attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- Attestations d'assurance responsabilité civile et décennale, le cas échéant.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Le pouvoir habilitant le signataire des documents à engager l'entreprise : si la personne qui signe les documents pour le compte de l'entreprise candidate n'est pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'offre le pouvoir l'habilitant à engager l'entreprise.

Les formulaires DC1, DC2 peuvent être téléchargés sur le site <http://economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

### **13.2 Pièces à fournir par l'entreprise relatives à son offre :**

- Actes d'engagement (ATTRI1) complété daté et signé ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) daté et signé
- CCTP daté et signé
- Mémoire technique
- Planning détaillé des travaux

Toute offre incomplète pourra être rejetée par le pouvoir adjudicateur.

### **13.3 Pièces générales des marchés :**

Les documents généraux applicables pour l'exécution du marché sont les suivants :

- o Cahier des clauses techniques générales (C.C.T.G.) tels que définis dans le CCTP,
- o **Cahier des Clauses Administratives Générales** relatifs aux marchés publics de **travaux** (C.C.A.G) approuvé par arrêté du 8 septembre 2009 (JO du 1<sup>er</sup> octobre 2009) et l'ensemble des textes qui l'ont modifié,

Dans leur rédaction au premier jour du mois de l'établissement des prix.

**Article 14 – Remise des attestations fiscales, sociales et d'assurance par l'attributaire du marché ou accord-cadre**

**Documents à produire au stade de l'attribution du marché ou accord-cadre :**

Après attribution du marché ou accord-cadre, la personne publique invitera, le candidat à produire les documents suivants en vigueur pour l'année en cours dans un délai maximum de 48 heures à compter de la réception de la demande.

- Extrait de casier judiciaire n°3 pour les dirigeants de l'entreprise
- Attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf pour prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé (à fournir tous les 6 mois)
- Attestation de régularité fiscale attestant la souscription des déclarations de paiements correspondants aux impôts et taxes.
- Certificat de régularité des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions datant de moins de 6 mois.
- Certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés et attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- Attestations d'assurance responsabilité civile et décennale le cas échéant
- Dans le cas de co-traitance, les documents mentionnés ci-avant sont à joindre également.

**Si le candidat retenu ne peut produire les attestations demandées dans le délai fixé, son offre sera rejetée et son élimination sera prononcée par l'autorité habilitée qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.**

**Article 15 – Date limite de remise des offres**

Voir en haut de la première page du présent règlement de consultation.

**Article 16 – Adresse où les offres doivent être transmises**

Sous enveloppe portant la mention « **ne pas ouvrir – offre pour les travaux de remplacement de la chaudière de l'église** » à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Pierre d'Entremont  
Place René Cassin  
73670 Saint-Pierre d'Entremont (Savoie)

Le pli sera remis soit :

- Contre récépissé si déposé à l'accueil de la Mairie (ouvert le lundi – mercredi- samedi – matin de 9h00 à 12h00 – Place René Cassin 73670 Saint-Pierre d'Entremont (Savoie)
- Par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal. Il devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres. Le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable des délais d'acheminement postaux ;

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés aux candidats.

**Article 17 – Délai de validité des offres**

90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **Article 18 – Renseignements**

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats pourront s'adresser à

**Renseignements administratifs** : **Valérie Bonamy**, secrétaire de mairie, au 04 79 65 81 33 ou [valerie.bonamy@saintpierredentremont.org](mailto:valerie.bonamy@saintpierredentremont.org)

**Renseignements techniques** : **ENER'BAT** – Assistance Maitrise d'Ouvrage 04 79 25 06 05 - 06 76 18 06 83 - 06 73 63 42 15

Les candidats devront faire parvenir, au plus tard dix jours avant les dates et heures limites, leur demande de renseignements aux interlocuteurs mentionnés dans le présent article.

Les renseignements complémentaires administratifs seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur aux candidats ayant retiré le dossier de consultation au plus tard cinq jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### **Article 19 – Voie et délais de recours**

Instance chargée des procédures de recours :

- Tribunal Administratif de Grenoble, 2 Place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cedex  
Téléphone : 04 76 42 90 00, télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44
- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du Tribunal Administratif de Grenoble, 2 Place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble Cdex  
Téléphone : 04 76 42 90 00 – télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44  
Courriel : [greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr) (ne doit pas être utilisé pour la transmission des requêtes, de mémoires ou de pièces de procédure).