



**Commune de BOUSSENS
1 place de la Mairie
31360 BOUSSENS**

Téléphone : 05.61.90.02.25 – Télécopie : 05.61.90.07.88

**Marché de travaux
Marché à procédure adaptée**

Objet de la consultation :

**MARCHÉ À BONS DE COMMANDE
(PEINTURES ET REVÊTEMENTS DE SOLS)**

**Règlement de consultation
(RC)**

Date de remise de l'offre :

08/09/2020 à 16:00

- **Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur**

Acheteur :

Commune de BOUSSENS

1 place de la Mairie

31360 BOUSSENS

Tél : 05.61.90.02.25

Fax : 05.61.90.07.88

Courriel : mairie-de-boussens@wanadoo.fr

Adresse Internet : <http://www.mairie-boussens.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

- **Article 2 – Etendue de la consultation**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

- **Article 3 – Définition des prestations**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Travaux d'aménagement, de réparation et d'entretien relatifs aux peintures et revêtements de sols dans divers bâtiments et logements communaux

L'emplacement des travaux sera indiqué dans chaque bon de commande.

- **Article 4 – Découpage des prestations**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par accord-cadre unique.

- **Article 5 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)**

Accord-cadre à bons de commande mono attributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec montant maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R.2162-2 alinéa 2 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

- **Article 6 – Durée de l'accord-cadre**

La durée maximale de l'accord-cadre est de 4 années (soit 48 mois fermes).

- **Article 7 – Variantes**

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

- **Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.mairie-boussens.fr> ou https://www.marches-securises.fr/perso/mgirod_repro

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Particulières
- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation
- Cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cadre de devis descriptif et estimatif détaillé
- Cahier des clauses administratives générales
- Formulaire de Déclaration du candidat (DC2)
- Formulaire de Lettre de candidature (DC1)
- Mémoire justificatif

• **Article 9 – Présentation de candidature conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article [11 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables](#) ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

• **Article 10 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de

plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

- **Article 11 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- la preuve d'une assurance pour risques professionnels

- **Article 12 – Forme juridique des groupements**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre.

- **Article 13 – Restrictions liées à la présentation des candidatures**

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

- **Article 14 – Critères d'attribution**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 20 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 60 %.

2. Critère Valeur technique pondéré à 40 %.

Le critère valeur technique sera apprécié au vu des éléments du mémoire technique suivants :

- Élément 1 : Organisation générale

- Méthodologie (délais d'intervention, méthode d'intervention, procédures ...)..... 2.5 points
- Organisation du chantier (nom du ou des interlocuteur(s), qualification, contrôle et encadrement du travail) 2.5 points

- Élément 2 : Moyens humains et matériel mobilisé pour la réalisation du chantier

- Moyens humains (effectif, qualification, organisation des équipes cas échéant ...)... 2.5 points
- Matériel (qualité, provenance, norme, garantie ...) 2.5 points

- **Article 15 – Contenu des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat.
Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le CCP, paraphé, daté, signé.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

- **Article 16 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

- **Article 17 – Cohérence de l'offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- **Article 18 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats**

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

- **Article 19 – Conditions de remise des candidatures**

Les candidatures se feront sur la plateforme de dématérialisation suivante :
https://www.marches-securises.fr/perso/mgirod_repro

Les offres dont l'avis de réception serait délivré après l'heure limite précitée ne seront pas retenues.

- **Article 20 – Demande de renseignements**

Date limite d'obtention des renseignements : 01/09/2020

Toute demande de renseignements complémentaires devra être formulée par mail (mairie-de-boussens@wanadoo.fr) ou par courrier à l'adresse de la mairie

- pour les renseignements d'ordre administratif :

Commune de BOUSSENS / Service Administratif
Correspondant : DARMANI Guylaine
Adresse : 1 place de la Mairie
31360 BOUSSENS
Tél : 05.61.90.02.25
Fax : 05.61.90.07.88
Courriel : mairie-de-boussens@wanadoo.fr
Horaires d'ouvertures : Lundi au vendredi de 13h30 à 17h

- **Article 21 – Infirmité**

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée.

- **Article 22 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.