

VILLE DE SAUVE



DEPARTEMENT DU GARD

MARCHE PUBLIC DE SERVICES
- REGLEMENT DE LA CONSULTATION -

ASSURANCES DOMMAGE OUVRAGE

DATE DE REMISE DES OFFRES

Lundi 20 juin 2011 - 12 heures

Article 1^{er} : MAITRE D'OUVRAGE PUBLIC

Commune de SAUVE
Place Sivel
BP5
30610 SAUVE

☎ 04 66 77 50 19
☎ 04 66 77 57 38
✉ mairie.sauve@wanadoo.fr

Article 2 : OBJET DU MARCHÉ

2-1. Type de marché/nomenclature

Le présent marché est un marché public :

- De services
- De fourniture
- De travaux

2-2. Objet du marché

2-2.1 Contexte

La Commune de SAUVE, assure la construction et l'entretien de la salle polyvalente.

Le bâtiment actuel du foyer communal de Sauve n'étant plus aux normes, la Commune de SAUVE a lancé un programme de construction d'une salle polyvalente, notamment par rapport à l'accessibilité.

2-2.2 Mission

Il est demandé au prestataire de fournir une prestation d'assurance pour les risques suivants :

- Dommage ouvrage construction
- Option : tout risque chantier

2-2.3 Caractéristiques du bâtiment

Début des travaux :

Date de réception prévisionnelle :

Bâtiment : 0 niveau de sous-sol, 1 niveau en rez-de-chaussée

SHON actuelle	0
SHON démolie	0
SHON construite	726 m ²
SHON totale après travaux	726 m ²

Coordonnateur de Sécurité et Contrôleur technique : oui

Montant des travaux : 1 339 160 € HT y compris VRD

Montant des honoraires : 123 576 € HT (Maitrise d'œuvre + CSPPS + BC)

2-2.4 Lieux d'exécution

Adresse du bâtiment à construire :
La Gare – Avenue Rhin et Danube
30 610 SAUVE

2-3. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-4. Durée du marché

L'assurance Dommage Ouvrage débutera, au terme de la première année suivant la réception des travaux, et expirera en même temps que la garantie décennale.

2-5. Forme du prix : marché à prix ferme, global et forfaitaire

Le présent marché est passé à prix ferme, global et forfaitaire.

Article 3 : CONDITIONS DE CONSULTATION

3-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

3-2. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

3-3. Complément à apporter au Cahier des charges

Le cahier des charges ne doit subir aucune modification.

3-4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3-5. Fin de la consultation

L'acheteur public peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4-1. Pièces constitutives

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- . Le présent règlement de la consultation ;
- . L'Acte d'Engagement ;
- . La DPGF ;

- . Le cahier des charges ;
- . La copie du marché de maîtrise d'œuvre ;
- . La copie des CCTP des marchés publics de travaux ;
- . Le rapport initial du contrôleur technique ;
- . Le rapport d'étude de sol ;
- . Le planning prévisionnel ;
- . Les plans ;
- . Le permis de construire.

4-2. Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est envoyé directement aux entreprises consultées sous format papier et les plans sur CD.

Article 5 : CONDITIONS DE PRESENTATION ET DE REMISE DES OFFRES

5-1. Présentation des offres

Il est rappelé que :

- le ou les signataires doivent être habilités à engager le(s) candidat(s) ;
- les offres doivent être conformes au dossier de consultation ;
- tous les documents devront obligatoirement être établis en langue française.

5-1.1 Offre présentée sous pli cacheté

L'offre, présentée sous pli cacheté, portera **obligatoirement** les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR - MARCHE PUBLIC
« Assurance dommage ouvrage de bâtiment neuf »

Dans le pli cacheté, figureront les documents suivant le détail ci-dessous :



Pièces visées aux articles 43 - 44 & 45 du Code des Marchés Publics :

- . lettre de candidature (ou DC4)
- . déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier (ou DC5) :
 - o qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales
 - o qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir
 - o qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier juridique du Code du Travail (ou DC5)
- . si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés (ou DC5)
- . les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (ou DC5)
- . les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (ou DC5)
- . la déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou DC5)
- . la déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois dernières années (ou DC5)
- . les documents ou attestations figurant à l'article D.8222-5 du nouveau Code du Travail

Afin de libérer le candidat de ces formalités, il lui est proposé de remplir les :

- DC4 (Lette de candidature)
- DC5 (Déclaration du candidat)
- DC7 (Etat annuel des certificats reçus)

Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante www.minefi.gouv.fr - thème : marchés publics

☞ **Les pièces constituant l'offre :**

- . L'Acte d'Engagement ci-joint complété, daté, portant la mention « lu et approuvé » avec tampon et signature
- . La DPGF ;

Le cahier des charges sera paraphé à chaque page, visé et signé en dernière page par l'attributaire du marché.

☞ La pièce complémentaire :

- . Le tableau des garanties détaillant pour chaque risque couvert, les objets exacts, les montants plafonds et les franchises.

Des modifications pourront être demandées par le Maitre d'Ouvrage lors des négociations (Cf. article 6.3 du présent règlement). Après validation réciproque des parties, cette pièce deviendra contractuelle.

5-2. Remise des offres

- a) Les offres pourront être remises directement, contre récépissé, à la Mairie de SAUVE – Place Sivel – 30610 SAUVE, avant le :

Lundi 20 juin 2011 - 12 heures

- b) Si les offres sont envoyées par courrier, elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après les dates et heure limites fixées ci-dessus ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs auteurs.

Article 6 : SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

6-1. Sélection des candidatures

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, ne seront pas admis :

- . Les candidatures qui ne présentent pas des références professionnelles suffisantes pour des prestations similaires.

6-2. Jugement et classement des offres

L'autorité adjudicataire éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

L'autorité adjudicataire choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément au critère suivant :

- Le prix : 100 % (analyse en fonction des montants de garantie et des franchises)

6-3. Négociation

Après examen des propositions reçues, la Communauté de communes se réserve le droit d'engager ou non des négociations (concernant le prix, les montants garantis et les franchises) avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

Article 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement supplémentaire :

Contactez la : Mairie de SAUVE


Place Sivel

BP5

30610 SAUVE

 04 66 77 50 19

 04 66 77 57 38

 mairie.sauve@wanadoo.fr