Mairie de Mérindol - Département de Vaucluse
Arrondissement d'Apt

Marché Public inférieur à 25 000€ HT de Maitrise d'Œuvre

Maîtrise d'œuvre études - Réparations d'Ouvrages d'Art, Pont sinistré des Malans

Cahier des Charges et Règlement de consultation

Marché inférieur à 25 000€ HT
MARCHE PUBLIC passé en application de l'article R. 2122-8 du code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur

Madame Jacqueline COMBE, Maire

Objet du marché
Maîtrise d'œuvre études - Réparations d'Ouvrages d'Art sur le Pont des Malans situé sur la commune de Mérindol.

Renseignements complémentaires :

Monsieur Pascal BOUXOM ou Madame le Maire– tél. 04 90 72 81 07

ARTICLE I - Identifiants

1. Collectivité :

Commune de Mérindol
MAIRIE
84360 MÉRINDOL
Tél. 04 90 72 81 07
Fax 04 90 72 90 66
Courriel sg@merindol.fr

2. Nom, prénom, qualité du signataire :

Madame Jacqueline COMBE, Maire
Pouvoir adjudicateur
3. Conditions de la consultation :

Date limite de réception des offres : le 16 septembre 2019 à 12 :00 heures

SERVICE GESTIONNAIRE : secrétariat général

RÉFÉRENT : M. BOUXOM Pascal

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 : CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

1.1 - Objet du marché et description sommaire des prestations

Le présent marché concerne la maitrise d'œuvre et l'ingénierie de réhabilitation ou de réfection du pont des Malans
Un effort particulier sera effectué sur le rendu architectural et esthétique de ce lieu.

- Forme du marché
Le marché est passé sur devis, avec convention et ne fait pas l'objet d'un allotissement.
Les prestations font l'objet d'un marché simple (ni à bons de commande, ni à tranches conditionnelles). **La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec les trois premiers**, sans que cela soit une obligation et se **réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

1.3 - Durée du marché, délai d'exécution ou de livraison

Les règles concernant la durée du marché, le délai d'exécution ou de livraison sont fixées dans la convention, ils peuvent être changées à la diligence du maitre d'ouvrage pour des motifs d'intérêt général et en cas de raison indépendante de la volonté de l'entreprise attributaire du marché pour des raisons imprévisibles (Evénement météorologiques, grèves, accidents, etc)

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EXÉCUTION

ARTICLE 3 : PRIX

3.1 - Forme du prix

Le marché est forfaitaire, il est établi sur la base de prix unitaires.

3.2 - Nature du prix

Ferme non actualisable.

- Le prix ne sera pas actualisé le marché devant se réaliser dans un délai inférieur à 1 an à compter de la date de signature de la convention.

ARTICLE 4 : SOUS-TRAITANCE

Les candidats, peuvent, lors de la remise de leur offre, proposer un sous traitant.
Dans ce cas, il convient de fournir le DC4 « Déclaration de sous-traitance » dûment daté et signé. (Ce document est disponible sur le site : www.minefi.gouv.fr)

ARTICLE 5 : MODALITÉS ET DÉLAIS DE RÈGLEMENT

5.1 - Avance

Il n'est pas prévu d'avance.

5.2 - Règlement des comptes

Les modalités du règlement des comptes du marché sont les suivantes :

- les comptes sont réglés mensuellement,
- la demande de paiement finale, l'établissement du décompte général et le paiement solde sont réalisés après réception des travaux et validation du paiement du DGD

5.3 - Retenue de garantie : Néant

5.4 - Modalités de règlement

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, les sommes dues au titre de la présente prestation seront réglées par mandat administratif dans un délai global de paiement de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans le délai global précisé ci-dessus fait courir de plein droit des intérêts moratoires selon les modalités définies dans le décret susvisé.

Par ailleurs, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le règlement est effectué sur le budget principal de la commune, l'opération sera inscrite au budget 2019 sur fonds propre.

ARTICLE 6 : PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité mentionné ci-après :
- Acte d'engagement
- Cahier des charges
-CCTP
-DGPF
- Convention
- Devis

ARTICLE 7 : GARANTIE

Les stipulations du CCAG s'appliquent.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

Conformément au CCAG visé au présent marché, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, au plus tard dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 9 : PÉNALITÉS

9.1 - Pénalités pour retard

Les stipulations du CCAG visé ci-avant relatives aux pénalités en cas de non-respect des délais de la part du titulaire du marché, (sauf ordre de service ou avenant prolongeant les dits délais) sont applicables en cas de retard supérieur à 15 jours.

9.2 - Pénalités dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé

L'article 93 de la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit modifie l'article L.8222-6 du Code du travail relatif à la lutte contre le travail dissimulé.
En application de ces nouvelles dispositions, le dispositif suivant, en cas de manquement à la réglementation, sera mis en œuvre :

Après mise en demeure par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse de régulariser une situation litigieuse, une pénalité sera appliquée au cocontractant. Le montant de cette pénalité sera égal à 5 % du montant du marché.

Toutefois, ce montant ne pourra pas excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du Code du travail.

ARTICLE 10 : RÉSILIATION

Les stipulations du CCAG relatives à la résiliation du marché sont applicables.

ARTICLE 11 : CONTRAINTES PARTICULIERES IMPOSEES AU CHANTIER

4.1 – Organisation et préparation des travaux

– Implantations et piquetage

Le piquetage général sera effectué aux frais de l'entrepreneur et sera chargé de la conservation des piquets.

Tous les autres piquetages également sont à la charge de l'Entrepreneur et leur rémunération est comprise dans les prix du marché.

L'Entrepreneur procédera :

- avant travaux, au levé du terrain naturel et des profils en travers préalablement à tous travaux. Ils serviront de base à l'établissement du métré final,

- en cours de travaux à la mise en place des chaises gabarits, piquets, etc.,

Le piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés, tels que les canalisations ou câbles situés au droit ou au voisinage des travaux à exécuter, sera effectué par l'Entrepreneur sous sa responsabilité (en dérogation à l'article 24-31 du C.C.A.G.)

L'entrepreneur prendra toutes les dispositions utiles pour qu'aucun dommage ne soit causé aux canalisations ou ouvrages de toutes sortes rencontrés pendant l'exécution des travaux.

Il sera tenu responsable des accidents, qui, par son fait, par une exécution défectueuse ou bien par manque de précaution ou de surveillance, pourraient arriver aux personnes et aux choses. Il est expressément stipulé que le Maître d'Ouvrage sont entièrement dégagés de toute responsabilité à l'égard des chefs visés ci-dessus.

L'Entrepreneur devra exercer la plus grande surveillance, ses soumettre à tous règlements en vigueur, aux ordres qui pourraient lui être donnés par les représentants du Maitre d'ouvrage, du point de vue de la sécurité publique, soit même dans son intérêt personnel, le tout sans indemnités supplémentaires, attendu que les prix ont été établis en tenant compte implicitement de tous faux frais et dépenses occasionnés par les mesures dont il s'agit.

Il devra prévenir par imprimé réglementaire de 'Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux', les différents services des compagnies et organismes intéressés du commencement de ces travaux ainsi que de la rencontre de leurs installations, afin qu'ils puissent prendre les mesures en conséquence.

Il devra les informer immédiatement des dégradations ou accidents survenus à leurs ouvrages. Il devra veiller tout particulièrement à la conservation des étais, supports, suspensions, planchers de protection, etc… que les services ou compagnies intéressés feraient placer dans l'intérêt de la prévention et de la conservation de leurs conduites ou autres ouvrages pendant l'exécution des travaux, ainsi qu'après l'achèvement de ces derniers.

A la demande, il prendra lui-même toutes les mesures nécessaires pour le maintien de ces canalisations ou conduites.

La protection, la conservation ou le déplacement des installations d'eau, d'électricité, télécommunications, gaz, etc… pendant l'exécution des travaux incombe aux services, compagnies ou particuliers intéressés, mais cela sans que la responsabilité du Maître de l'Ouvrage puissent être recherchée par l'entrepreneur qui pourra seulement, s'il le juge à propos, exercer à ses risques et périls recours contre les dits services, compagnies et autres intéressés, lorsqu'il y a lieu.

4.2 – Phasage de réalisation

Le phasage du chantier sera étudié et réalisé par le maitre d'œuvre en accord avec le maitre d'ouvrage, une attention toute particulière sera prise pour la restriction d'accès des riverains à leurs domiciles.

4.3– Permanence - Gardiennage

Une attention toute particulière sera effectué afin qu'aucun vol ne puisse être facilité par les travaux.

4.4 – Mesures particulières relatives à la propreté du chantier

L'entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires pour favoriser, par tous les moyens, la propreté du chantier.

4.5 – Dossier de récolement

L'entrepreneur fournira :

- un plan des travaux réellement exécutés (réalisé par un géomètre expert)
- un plan des réseaux (position en X,Y,Z)

5 - Contrôles et réception

Des contrôles avant réception seront réalisés par le maitre d'œuvre. Ils concerneront alors le respect des normes en vigueur, le bon positionnement des éléments marqués, la quantité de matériaux mise en œuvre.

6 – Plans de récolement

Les plans et documents à fournir par l'entrepreneur, après réception des travaux, sont les suivants :

- Plan de récolement des voiries et ouvrages, sous forme de plan topographique au 1/200ème rattaché au système Lambert III (NGF Normal) complété par les réseaux d'eaux pluviales, (diamètre et cotes fil d'eau des conduites, cotes tampons ou grilles et radiers des ouvrages), électriques et fibres.

Tous ces documents seront remis au Maître d'ouvrage en 3 exemplaires papiers + 1 exemplaire sur CD.

7-PRESENTATION DES OFFRES

Modalités d'obtention du Dossier de Consultation
Le Dossier de Consultation des Opérateurs Economiques est remis gratuitement à tout opérateur économique par téléchargement sur le site http://mairie-merindol.sudest-marchespublics.com.

Contenu du dossier de consultation fourni au candidat
Le dossier de consultation fourni au candidat comprend les documents suivants :

- Cahier des charges et Règlement de la Consultation
- Acte d'Engagement
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- DPGF
- Photos
- Plans

Constitution du dossier d'offre à remettre par chaque candidat

Les offres seront rédigées en langue Française et comprendront les documents suivants :
A – Documents relatifs à la « candidature » Situation juridique - références requises
1. **Lettre de candidature** et habilitation du mandataire par ses cotraitants (Modèle DC1 ou papier libre),
2. **Déclaration du candidat** (Modèle DC2)
3. La **copie du ou des jugements** prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
4. La **déclaration sur l'honneur dûment datée et signée** du candidat justifiant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner prévues aux dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 6 juin 2005 et de l'article 29 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Capacité économique - Références requises

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- Attestations assurances civile et décennale.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises
1. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2. Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants en rapport avec l'ouvrage à exécuter.
3. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
4. Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché.
5. Certificats de Qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant l'opérateur économique que ceux exigés des candidats par l'entité adjudicatrice ainsi qu'un engagement écrit de celui-ci.
Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

- Pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 du Code du Travail ou DC 6,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

B - Documents relatifs à l' «offre»
Les offres seront rédigées en langue Française et comprendront les pièces particulières énumérées à l'article 7, à savoir :

- Acte d'Engagement ; La convention détaillée de l'offre et le devis chiffré
- Cahier des Charges et le règlement de consultation
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- DGPF
- Mémoire justificatif daté et signé ayant valeur contractuelle faisant ressortir les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document devra notamment faire apparaître :
    - la méthodologie détaillée d'exécution envisagée.
    - les moyens humains et matériels affectés à l'ouvrage,
    - les dispositions prises en matière de sécurité de l'ouvrage,
    - les dispositions prises en matière de gestion environnementale du chantier,
    - l'organisation de la qualité et des contrôles,
    - les détails du planning en respectant les délais indiqués dans l'acte d'engagement.
    - Attestation de visite du site obligatoire.

EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Analyse des candidatures
La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues à l'article L2142-1 du Code de la Commande Publique. Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les garanties et capacités professionnelles, techniques et financières.

Jugement des offres

L'offre sera rejetée (et donc non analysée) dans les cas suivants :

- Absence de l'acte d'engagement,
- Absence du bordereau des prix,
- Absence du mémoire technique,
- Absence du certificat de visite.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique dans les conditions prévues à l'article L2152-7 du Code de la Commande Publique. Sur la base de critères ci-dessous énoncés, le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse :

Critère de jugement des offres	Coefficient de pondération
Prix des prestations	60%
Valeur technique (au vu du mémoire technique)	40%

Seront exclues de la notation, les offres jugées irrégulières, inacceptables ou inappropriées.
Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Notation du critère « prix des prestations »
La note maximale de 20 sera attribuée à la meilleure offre puis affectée du coefficient de pondération. Les autres offres seront notées proportionnellement à la meilleure :

Nf = (20 x (valeur de la meilleure offre / valeur de l'offre)) x 60%

Notation du critère « valeur technique »
Le critère valeur technique sera apprécié au travers du mémoire technique comprenant les valeurs d'appréciation telles que définies à l'article 3.1.2. Chacun des sous-critères techniques sera évalué et noté comme suit :

- Absent ou inappropriée = 0 point
- Passable = 1 point
- Moyen = 2 points
- Satisfaisant = 3 points
- Très satisfaisant = 4 points

De plus, un coefficient de pondération sera appliqué à chacun des sous-critères composant la valeur technique comme suit :

Sous-critères	Coefficient de pondération
✓ Méthodologie détaillée d'exécution compte tenu du CCTP et du contexte local	40%
✓ Moyens humains (avec détail des équipes) et matériels affectés au chantier	10%
✓ Stratégie de surveillance de l'ouvrage et de l'évaluation des solutions	30%
✓ Planning cohérence avec les délais fixés dans l'acte d'engagement	20%

Le total des sous-critères pondérés sera ramené à une note sur 20 qui servira à l'affectation de la note globale pondérée de la valeur technique :

Nt = (20 x (valeur de l'offre / valeur de la meilleure offre)) x 40%

Le mémoire technique, daté et signé, a valeur contractuelle d'engagement.

Note finale
Les résultats obtenus seront additionnés pour donner la note finale qui sera donc calculée de la manière suivante :

N = Nf + Nt

Le candidat qui aura obtenu la plus forte note sera retenu pour la réalisation de la mission.

Discordance à l'intérieur d'une offre de prix
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié 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 du détail estimatif 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'opérateur économique concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats classés aux trois premières places.

PRESENTATION ET CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES
Les offres devront être exclusivement adressées par transmission électronique.
Nota :

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée,
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé,
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée,

Les plis seront adressés par voie électronique à l'adresse suivante : http://mairie-merindol.sudest-marchespublics.com.
Ils comporteront des fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.
Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.
Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/.
Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance :

- Française : http://www.references.modernisation.gouv.fr
- ou européenne : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.
Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 (cinq) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

- Madame le Maire de Mérindol,

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Visite sur site

La visite du site avec un représentant du pouvoir adjudicateur est obligatoire. Pour cela, les candidats prendront rendez-vous avec le Directeur Général des Services (M. BOUXOM : 04.90.72.81.07 ou sg@merindol.fr).

Les visites sont prévues, sur prise de rendez-vous uniquement, le 29 août à 9h00, lieu de RDV en Mairie.

A l'issue de la visite, le représentant de la commune remettra au candidat une attestation de visite qui sera à joindre obligatoirement dans son offre.

A

Le :

Signature du prestataire, du mandataire du groupement ou de l'ensemble des membres du groupement précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »