



MARCHE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION
Réf. 2011-16

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (MAPA)

établi en application des articles 28 du Code des Marchés Publics

Objet de la Consultation

**Travaux d'aménagement d'une mezzanine dans les locaux
de l'INSA de Rouen à Saint Etienne du Rouvray**

Pouvoir adjudicateur:

**Institut National des Sciences Appliquées de Rouen
Avenue de l'université
76800 Saint Etienne du Rouvray**

Date limite de remise des offres : 18 juillet 2011 12H00

Le présent règlement comprend 8 pages numérotées de 1 à 8

Sommaire

Article 1	Identification du pouvoir adjudicateur.....	3
Article 2	Objet de la consultation.....	3
2.1 -	Objet du marché.....	3
2.2 -	Procédure de passation.....	3
1.1 -	Forme du marché.....	3
Article 3	Dispositions générales.....	3
3.1 -	Décomposition du marché en tranche et en lot.....	3
3.2 -	Durée du marché.....	3
3.3 -	Modalités de financement et de paiement.....	3
3.4 -	Forme juridique de l'attributaire.....	3
3.5 -	Délai de validité du marché.....	4
3.6 -	Variantes et options.....	4
Article 4	Dossier de consultation.....	4
4.1 -	Contenu du dossier de consultation.....	4
4.2 -	Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	4
4.3 -	Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
Article 5	Présentation des offres.....	4
5.1 -	Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	5
5.2 -	Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	5
5.3 -	Documents à fournir par l'attributaire du marché.....	5
Article 6	SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES....	6
6.1 -	Sélection des candidatures.....	6
6.2 -	Jugement et classement des offres.....	6
Article 7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	7
7.1 -	Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique.....	7
5-2.	Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	8
Article 8	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8

Article 1 Identification du pouvoir adjudicateur

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE ROUEN

Pouvoir Adjudicateur (P.A.) représenté par :

Monsieur le Directeur,

Avenue de l'Université – BP 08

76 801 Saint Etienne du Rouvray CEDEX

Courriel : marche.public@insa-rouen.fr

URL : <http://www.insa-rouen.fr/entreprises/marches-publics/>

Profil acheteur :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2011_YYdBRHJBIY

Article 2 Objet de la consultation.

2.1 - Objet du marché.

Article 3 Les travaux portent sur l'aménagement d'une mezzanine dans les locaux de l'Insa de Rouen à Saint Etienne du Rouvray.

Article 4 Les prestations seront pilotées et contrôlées par le service Immobilier, Hygiène et Sécurité de l'Insa de Rouen.

Article 5

5.1 - Procédure de passation.

Marché à procédure adaptée conformément à l'article 28 du décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics.

1.1 - Forme du marché.

Le présent marché est un marché à prix global et forfaitaire.

Article 6 Dispositions générales.

6.1 - Décomposition du marché en tranche et en lot.

Sans objet.

6.2 - Durée du marché.

Les travaux doivent être terminés au plus tard le 25/09/2011

6.3 - Modalités de financement et de paiement.

Origine du financement : sur les fonds propres de l'établissement.

Paiement non différé par le pouvoir adjudicateur par virements sur présentation de décomptes, conformément au code des marchés publics français, dans le délai global de paiement qu'il prévoit. Paiement direct du sous traitant dès lors que le montant de la prestation sous traitée est supérieur à 600 € HT.

6.4 - Forme juridique de l'attributaire.

Aucune forme juridique n'est imposée.

En cas d'attribution d'un marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de la réalisation des obligations contractuelles de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

6.5 - Délai de validité du marché.

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date de remise de l'offre finale.

6.6 - Variantes et options.

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes et options ne seront pas autorisées.

Article 7 Dossier de consultation.

7.1 - Contenu du dossier de consultation.

Le dossier de consultation (liste des pièces fournies par le pouvoir adjudicateur) comprend les documents suivants :

- le règlement de consultation,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- l'acte d'engagement,
- les décompositions du prix globale forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots,
- le calendrier prévisionnel d'exécution.

7.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.

Conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com/> ou sur le site internet de l'établissement à l'adresse suivante : <http://www.insa-rouen.fr/entreprises>.

Le Dossier pourra en outre être transmis par courrier électronique ou par courrier à la demande expresse des soumissionnaires.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

7.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

La Personne Responsable du Marché 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 de 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.

Article 8 Présentation des offres.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Les documents relatifs aux candidatures et aux offres seront respectivement dissociés dans deux enveloppes distinctes.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

8.1 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Documents à produire obligatoirement :

1. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
2. Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner. (ou rubrique K du formulaire DC 5 – version octobre 2008).

Documents à produire à l'appui de sa candidature :

3. une lettre de candidature ou le formulaire DC 4 version avril 2007,
4. une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du marché réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou cadre D-1-1 du formulaire DC5 version octobre 2008). Le chiffre d'affaire devra être proportionné à l'objet de la consultation ;
5. la déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (ou cadre F-1 du formulaire DC5 version octobre 2008) ;
6. Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années et similaires à l'objet de la présente consultation, en indiquant le montant, la date et les coordonnées du destinataire public ou privé (ou cadre F-2 du formulaire DC5 version octobre 2008). En cas d'entreprise nouvellement créée, les références des réalisations des dirigeants ou des personnes composant l'équipe destinée à intervenir dans le présent marché devront être mentionnées.

8.2 - Composition de l'offre à remettre par les candidats

Un projet de marché comprenant :

1. L'acte d'engagement daté et signé ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit indiquer la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel. Le contrat sera en outre accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement.

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article 114 1° du CMP, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Pour satisfaire à ces obligations déclaratives quant au recours à la sous-traitance, le titulaire pourra joindre le formulaire DC13 en annexe à l'acte d'engagement.

2. La décomposition du prix global et forfaitaire datée et signée : document du dossier de consultation à compléter entièrement. En cas d'erreur de calcul dans la décomposition du prix global et forfaitaire, seul le prix indiqué en lettres dans l'acte d'engagement sera contractuel ;
3. Un mémoire technique qui précise les dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux ;
4. Une attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile professionnelle ;
5. Un relevé d'identité bancaire ou postal.

8.3 - Documents à fournir par l'attributaire du marché

Conformément au Code des Marchés Publics, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai de 8 jours maximum à compter de la réception de la demande formulée par l'INSA, les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du même code. L'attributaire pourra utiliser les formulaires DC6 (version octobre 2008) et DC7 (version mai 2006) pour satisfaire à cette obligation.

Dans le cas où celui-ci ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans autres formalités.

Les documents contractuels ne peuvent en aucun cas être modifiés par les concurrents sous peine de nullité.

Si l'offre a été présentée sous la forme d'un document numérisé ou sur un support physique électronique, l'attributaire confirmera son offre en fin de procédure sous la forme d'un document papier signé.

Les attestations d'assurance seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Article 9 SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

9.1 - Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

A l'issue de l'analyse du contenu de l'enveloppe, ne seront pas admises :

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article 43 du code des marchés publics (interdiction de soumissionner) ;
- les candidatures qui ne présentent pas des garanties en termes de capacités professionnelles techniques et financières suffisantes.

9.2 - Jugement et classement des offres

Dans le cas d'une erreur de calcul de faible importance et involontaire dans le document dénommé décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) le candidat pourra être invité à redresser l'erreur et à confirmer par écrit le maintien du montant de l'offre. En cas de refus du candidat, l'offre est irrecevable.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres qualifiées d'inappropriées (art 35 II 3°), irrégulières ou inacceptables (art 35 I 1°)

Le pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement. Les solutions complémentaires ou alternatives ne seront pas prises en compte pour cet examen.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Critères d'attribution	Pondération
Le prix global	50 %
Les délais d'exécution	50 %

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Article 10 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros.

Seuls les envois multi-supports effectués dans les conditions de l'article 9 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du CMP relatif à la dématérialisation (possibilité d'envoi d'une copie de sauvegarde), seront pris en compte. Dans le cas contraire tous les envois du candidat seront déclarés irrecevables.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, elles seront réputées n'avoir jamais été reçues.

Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés séparément.

Dans l'hypothèse d'un envoi par échange électronique, ils sont présentés dans des fichiers distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature, l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), ils sont présentés sur deux supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature, l'autre les éléments relatifs à l'offre.

10.1 - Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique

L'offre sera transmise sous pli cacheté et portera les mentions suivantes :

INSA de Rouen
Direction des affaires financières et budgétaires
Marchés publics
Avenue de l'Université
76801 Saint Etienne du Rouvray cedex

Offre pour :

Travaux d'aménagement d'une mezzanine dans les locaux de l'INSA

N°: 2011-16

Candidat :

« NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis »

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise, seront revêtus d'un certificat de signature électronique conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Ceux-ci seront signés au format "PKCS#7 encodé DER" ; la signature doit être attachée à chaque document l'exigeant.

5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.achatpublic.com>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence publique indiquée dans la publicité.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Les documents pour lesquels une signature est requise, seront revêtus d'un certificat de signature électronique conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Ceux-ci seront signés électroniquement selon les dispositions de la plate-forme ;

Article 11 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements administratifs

INSA de Rouen

DAFB, marchés publics

Av de l'Université

76 801 Saint Etienne du Rouvray

Mél: marche.public@insa-rouen.fr

Stéphanie Lecerf

Tél. 02.32.95.65.18

Fax. 02.32.95.66.19

Renseignement techniques

Thomas Breteau 0232959739

thomas.breteau@insa-rouen.fr

M. MOUARD Benjamin Mouard 0232959811

benjamin.mouard@insa-rouen.fr