



**PREFET DE SAINT-BARTHÉLEMY ET DE SAINT-MARTIN**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES OUVERT**  
**Marché à procédure adaptée**  
**Art. 28 du CMP**

**Marché N° : PREF 2012 – 01**



**Marché de travaux**

\*\*\*\*\*

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

\*\*\*\*\*

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles 28 et 40 du code des marchés publics.

Objet : MAPA Travaux – 4 lots

Référence : MAPA PREF 2012-1

Date et heure limite de réception des offres : **Lundi 6 août 2012 à 12 h 00**

Le présent document comporte 9 pages numérotées de 2 à 9

## SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la consultation	p.3
Article 2 – Conditions de la la consultation	p.3
2 – 1 Nature juridique de la procédure	p.3
2 – 2 Possibilité de négociation	p.3
2 – 3 Allotissement	p.3
2 – 4 Descriptif des lots	p.3
2 – 5 Délai de validité des offres	p.3
2 – 6 Contenu du dossier de consultation	p.4
2 – 7 Livraison	p.4
2 – 8 Garantie	p.4
2 – 9 Pénalités de retard	p.4
Article 3 – Présentation des offres	p.4
3 – 1 Habilitation des signataires	p.5
3 – 2 Pièces à remettre	p.5
3 – 2 – 1 Pièces obligatoires	p.5
3 – 2 – 2 Pièces complémentaires à remettre par le candidat retenu	p.5
Article 4 – Modalités d’attribution du marché	p.5
Article 5 – Modalités de règlement	p.6
5 – 1 Avances	p.6
5 – 2 Paiement	p.6
5 – 3 Facturation	p.6
5 – 4 Délais de paiement	p.7
5 – 5 Monnaie	p.7
Article 6 – Collaboration des parties - obligations – Responsabilités	p.8
6 - 1 : Collaboration des parties	p.8
6 – 1 – 1 Interlocuteur désigné par la préfecture	p.8
6 – 1 – 2 Interlocuteur désigné par le titulaire	p.8
6 – 2 Obligations du titulaires	p.8
Article 7 – Précisions et dispositions diverses	p.8
7 – 1 Nantissement, cession de créance	p.8
7 – 2 Décompte des délais	p.9
7 – 3 Sous traitance	p.9
7 – 4 Assurances	p.9
7 – 5 Litiges	p.9
7 – 6 Utilisation de la langue française – terminologie	p.9

---

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

---

La présente consultation est relative à des travaux portant sur la réalisation de travaux d'étanchéité, d'aménagement des bureaux, d'aménagement des archives, de rénovation de la zone d'attente et d'électricité (courant faible et courant fort) du service des étrangers de la Préfecture de Saint-Martin

Elle comporte 6 lots

- Lot 1 : Gros œuvre - Maçonnerie - Étanchéité
- Lot 2 : Menuiserie
- Lot 3 : Peinture
- Lot 4 : Électricité

Le candidat peut répondre à un (1) ou plusieurs lots.

---

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### **2 – 1 Nature juridique de la procédure**

Le présent marché est un marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics.

Le cahier des clauses administratives générales travaux, qui fixent les dispositions administratives applicables à cette catégorie de marchés (cf. Arrêté du 8 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux)

### **2 – 2 Possibilité de négociation**

Après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les candidats en respectant l'égalité de traitement de ceux-ci. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

### **2 – 3 Allotissement**

Le présent marché comporte 4 lots.

### **2 – 4 Descriptif des lots**

- Lot 1 : Gros œuvre - Maçonnerie - Étanchéité
- Lot 2 : Menuiserie
- Lot 3 : Peinture
- Lot 4 : Électricité

Chaque candidat devra compléter de manière détaillée le ou les devis inclus dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

### **2 – 5 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours. Il court à compter de la date de remise des offres

## **2 – 6 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement
- L'annexe financière de l'acte d'engagement
- Le Cahier des clauses techniques particulières
- Le formulaire DC1, lettre de candidature
- Le DC2, déclaration du candidat

Le CCAG travaux s'appliquera au marché conclu.

Il n'est pas prévu de frais de reprographie lors de la remise des dossiers de consultation aux entreprises.

## **2 – 7 Livraison**

Le délai de livraison doit être indiqué dans l'offre et son coût inclus dans l'offre.

## **2 – 8 Garantie**

La garantie est décennale.

## **2 – 9 Pénalités de retard**

Les pénalités de retard éventuellement appliquées sont celles figurant au CCAG.

---

### **Article 3 – PRESENTATION DES OFFRES**

---

Chaque candidat devra fournir les pièces mentionnées ci-dessous en un seul exemplaire. Elles seront placées sous enveloppe cachetée.

L'enveloppe extérieure, anonyme, portera comme seule mention le texte suivant :

**« OFFRE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX DU SERVICE DES ÉTRANGERS  
DE LA PRÉFECTURE DE SAINT-MARTIN »**

**NE PAS OUVRIR**

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure limite contre récépissé ou avec avis de réception postal (date d'arrivée au bureau du courrier de la Préfecture de Saint-Martin faisant foi) à l'adresse suivante :

M. le Préfet  
Préfecture de Saint-Martin  
Route du Fort Louis  
97150 SAINT-MARTIN

Chaque dossier comprendra les pièces suivantes :

### 3 – 1 Habilitation des signataires

Pour tous les documents exigeant une signature du candidat, la signature doit être originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat (représentant légal du candidat ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat)

### 3 – 2 Pièces à remettre

#### 3 – 2 – 1 Pièces obligatoires

Le candidat devra remettre les documents suivants au plus tard le **lundi 6 août 2012 avant 12h00** :

- L'acte d'engagement
- L'annexe financière de l'acte d'engagement
- Le calendrier de réalisation des travaux
- Les fiches techniques et mémoires techniques si nécessaires
- Le candidat peut produire toute pièce qu'il estime de nature à appuyer son offre
- Les formulaires DC1 et DC2 complétés, datés et signés
- Le DC4 si le candidat fait appel à des sous-traitants.

#### 3 – 2 – 2 Pièces complémentaires à remettre par le candidat retenu

Conformément à l'article 46 du code des marchés publics, le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande de la Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin :

1° Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

3° Une attestation des compagnies d'assurance auprès desquelles l'entreprise a souscrit une police individuelle de responsabilité civile de chef d'entreprise en cours de validité.

---

## Article 4 – MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

---

La Préfecture de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin appréciera les offres en fonction des critères de sélection ci-dessous, énoncés par ordre d'importance décroissante et selon le coefficient de pondération indiqué :

- 1 : Valeur technique (T) : pondération 50 %
- 2 : Prix (P) : pondération 30 %
- 3 : Délais de réalisation (D) : pondération 20 %

Une note sur 20 sera attribuée pour chaque candidat pour chaque sous rubrique (T – P – D).

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note finale en tenant compte des pondérations soit :

$(T \times 50 \%) + (P \times 30\%) + (D \times 20 \%)$

La préfecture se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats les mieux classés, dans des conditions égalitaires. Ces négociations viseront à apprécier ou adapter les termes du cahier des charges et/ou les offres des candidats. A l'issue de cette phase, les candidats consultés devront éventuellement soumettre au pouvoir adjudicateur une nouvelle offre qui fera l'objet d'un second classement.

Le candidat présentant l'offre la mieux classée sera retenue, sous réserve de produire les documents visés à l'article 3 – 2 – 2 du présent RPC.

A défaut de production de ces pièces par le candidat, le candidat suivant dans le classement pourra être sélectionné à condition qu'il produise les documents supplémentaires. Le marché sera notifié par lettre recommandée avec AR ou notifié à la personne habilitée dans les locaux de la préfecture. Il prendra effet à la date de réception ou de signature.

Pour des motifs d'intérêt général, financiers ou en cas d'événement imprévisible, la préfecture se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation. Les candidats en seront alors informés.

---

## **Article 5 – MODALITES DE REGLEMENT**

---

Le règlement des sommes dues au titre du marché s'effectue ainsi qu'il suit :

### **5 -1 : Avance**

Sauf s'il y a expressément renoncé en cochant la case prévue à cet effet dans l'acte d'engagement, le titulaire a droit, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois, à 5 % du montant du bon de commande si la durée d'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Cette avance sera versée au titulaire dans les conditions fixées à l'article 87 du code des marchés publics. Elle est remboursée selon les modalités fixées au point II de l'article 88 du même code.

### **5 - 2 : Paiements**

Les prestations sont réglées par application des prix définis dans l'acte d'engagement et ses annexes et précisés dans le bon de commande.

### **5 - 3 : Facturation**

Pour le règlement des prestations du présent marché, le titulaire établit une facture, après exécution complète de la prestation.

La facture parviendra, sous pli recommandé avec avis de réception postal, en un original et une copie au :

**PRÉFET DE SAINT BARTHELEMY ET DE SAINT MARTIN**

Bureau du Budget

**Route du Fort Saint-Louis – 97150 SAINT MARTIN**

*A l'attention de Mme MORAZE*

Elles peuvent être déposées au même service contre remise d'un récépissé à **l'adresse indiquée ci-dessus** et devra impérativement comporter les informations suivantes :

- les nom et adresse du créancier, ainsi que son numéro SIRET ;
- le numéro et la date du marché et du bon de commande de référence ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement (joindre un RIB ou RIP);
- la date de la facture ;
- le prix total hors T.G.C.A. pour les livraisons outre-mer ;
- le montant des taxes et droits perçus par les administrations fiscales et douanières pour l'outre-mer ;
- le prix total toutes taxes comprises.

La facture définit le régime et l'assiette des taxes additionnelles autres que la T.V.A. et distingue par conséquent ce qui, dans la prestation, est redevable du régime de la T.V.A. et, notamment outre-mer, de toute autre taxe spécifique.

Le titulaire joint à sa facture un relevé d'identité bancaire ou postal.

Le paiement s'effectue, suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article au CCAG.

Le pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Il la complète éventuellement en faisant apparaître les avances remboursées, les pénalités, les réfections imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

#### **5 - 4 : Délais de paiement**

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent marché sont celles définies par l'article 98 du code des marchés publics.

Les sommes dues par l'administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date d'admission complète des prestations, telle qu'attestée par le pouvoir adjudicateur, ou à la date de réception de la demande de paiement si cette dernière date est postérieure à la précédente.

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de retard de paiement imputable à l'administration est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de deux points.

#### **5 - 5 : Monnaie**

Le marché est conclu en euros. Les commandes et les factures sont exclusivement libellées dans cette unité monétaire.

---

## Article 6 – COLLABORATION DES PARTIES - OBLIGATIONS - RESPONSABILITES

---

### 6 - 1 : Collaboration des parties

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur du suivi des prestations au cours de l'exécution du marché.

#### 6 – 1 - 1 : Interlocuteur désigné par la préfecture

Au plus tard **cinq jours** après la date de notification du marché, le pouvoir adjudicateur désigne un interlocuteur. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

#### 6 – 1 - 2 : Interlocuteur désigné par le titulaire

Le titulaire désigne un représentant technique dans les **cinq jours** suivant la notification du marché. Une personne de niveau équivalent ou supérieur peut être désignée en remplacement dans l'un des cas suivants :

- a) sur demande expresse de la préfecture en cas d'incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à quinze jours ouvrés ;
- b) sur demande du titulaire après accord de la préfecture.

### 6 - 2 : Obligations du titulaire

Pour chacune des prestations du présent marché, le titulaire a une obligation de résultat. Dans tous les cas, les charges sur lesquelles il s'est fondé pour établir sa proposition financière emportent engagement de sa part. Elles peuvent être dépassées, si nécessaire, sans supplément de prix pour la préfecture.

Le marché peut être résilié dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS et à l'article 47 du code des marchés publics.

---

## Article 7 – PRECISIONS ET DISPOSITIONS DIVERSES

---

### 7 - 1 : Nantissement – cession de créance

Au moment de la notification, la préfecture adresse au titulaire, à sa demande, soit une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée, par elle, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire, soit un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par arrêté du ministre chargé de l'économie.



## **7 - 2 : Décompte des délais**

Le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et expire à la fin du dernier jour de la durée prévue. Sauf stipulation contraire, tout délai imparti commence à courir le lendemain du jour où s'est produit le fait qui lui sert de point de départ.

Les périodes ouvrées s'étendent du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 14h à 18 h, à l'exception des jours fériés ou chômés.

## **7 - 3 : Sous-traitance**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent marché, à condition d'avoir obtenu de la préfecture l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement dans les conditions fixées à l'article 114 du code des marchés publics.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

## **7 - 4 : Assurances**

Le titulaire du présent marché s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, la responsabilité qu'il pourra encourir soit de son fait, soit à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés.

Le titulaire s'engage à justifier de la régularité de sa situation par la présentation, sur simple demande de la préfecture, des polices ou quittances correspondantes.

## **7 -5 : Litiges**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

## **7 - 6 : Utilisation de la langue française - terminologie**

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein du marché, l'ensemble des pièces du marché est rédigé ou traduit en français sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

\* \* \*  
\*