

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

Mairie de Haute-Goulaine
2 rue Victor Hugo
CS 22667
44126 VERTOU CEDEX 1
Tél : 02 40 54 92 22



**Accord-cadre à bons de commande de prestation
de pose, dépose, maintenance et stockage des
installations d'illumination de Noël de la
Commune de Haute-Goulaine**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception : le mercredi 10 octobre 2018 à 12H00

Règlement de la consultation

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Etendue de la consultation	3
1.3 Décomposition de la consultation	3
1.4 Conditions de participation des concurrents	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 Durée du marché	3
2.2 Variante et prestation supplémentaire éventuelle	4
2.3 Délai de validité des offres	4
2.4 Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1 Pièces de la candidature	5
4.1.1. Présentation de la candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics	5
4.1.2. Présentation de la candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics	5
4.2 Pièces de l'offre	6
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Les stipulations du présent accord-cadre concernent des prestations de pose, dépose, maintenance et stockage des installations d'illumination de Noël de la Commune de Haute-Goulaine.

Lieu d'exécution : Commune de Haute-Goulaine.

1.2. Etendue de la consultation

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande passé par un pouvoir adjudicateur, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commandes, en application des articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, et sans montant minimum ni maximum.

1.3. Décomposition de la consultation

Les prestations, objet de l'accord-cadre, sont de nature identique et ont vocation à s'appliquer sur une même zone géographique, la Commune de Haute-Goulaine.

1.4. Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5. Nomenclature européenne

Code CPV principal : 45316000-5 : Travaux d'installation de systèmes d'illumination et de signalisation

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification.

L'accord-cadre peut être reconduit, par période successive annuelle, pour une période de reconduction maximale de 3 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins deux mois avant la fin de la durée de validité du marché.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son Annexe 1 ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE).

Condition d'obtention du DCE :

Les candidats peuvent télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique via le site Internet accessible à l'adresse : <http://www.centraledesmarches.com>

Le règlement de la consultation est en accès libre. Pour les autres documents du DCE, les candidats devront s'identifier afin de pouvoir y accéder.

Ils pourront ainsi être informés électroniquement en cas de modifications du DCE, ou lors de la transmission d'informations supplémentaires.

Le DCE est disponible au format compressé zip. Les fichiers qui le composent sont les suivants :

- « .pdf » pour les pièces écrites
- « excel » pour les pièces écrites avec formules de calcul

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1. Pièces de la candidature

4.1.1. Présentation de la candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (ou formulaire DC1), dûment complétée et signée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement précisant notamment : l'objet de la candidature, la dénomination sociale du candidat, son adresse et ses coordonnées (téléphone, télécopie, courriel), si le candidat se présente seul ou en groupement, dans ce dernier cas préciser la forme du groupement, désignation, des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire.
 - La déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle des articles L.5512-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. (Formulaire DC1)

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ; (ou formulaire DC2).

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique :
 - La présentation d'une liste comprenant vos principales références en rapport avec l'objet du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire.
 - Le candidat devra fournir les attestations de formation réalisées par le personnel qui sera affecté au présent accord-cadre. Les attestations obligatoires à fournir sont :
 - Les titres d'habilitations électriques ;
 - Les formations CACES.

Les formulaires type (DC1 et DC2) sont téléchargeables sur le site suivant :
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

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 cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir

adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.1.2. Présentation de la candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME) susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation peut 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 le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice 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 concernées 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.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Les opérateurs économiques sont autorisés à indiquer uniquement dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (Indication globale pour tous les critères de sélection et dispense de renseigner la section A à D de la partie IV du DUME).

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

4.2. Pièces de l'offre

En application de l'ordonnance et du décret relatifs aux marchés publics, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe éventuelle : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU), dûment rempli et signé ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le mémoire technique du titulaire.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

- Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières

- Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 – Prix des prestations	60 %
2 –Valeur technique	40 %

Le prix est apprécié en tenant compte du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE) renseigné par les candidats. Le DQE correspond à une estimation annuelle des quantités commandées, il n'a pas de valeur contractuelle.

Ce critère prix est noté en fonction de l'écart constaté avec la meilleure offre. La formule de calcul est la suivante : $60 \times (\text{prix de la meilleure offre} / \text{prix du candidat})$.

La valeur technique est appréciée au vu de la pertinence du mémoire technique joint, qui devra être renseigné expressément sur tous les points suivants :

- ✓ Présentation des moyens affectés aux prestations (humains et matériels) - *Sur 10 points ;*
- ✓ Présentation du lieu de stockage et des modalités de maintenance hors période d'illumination - *Sur 10 points ;*
- ✓ Disponibilité et réactivité en cas d'urgence pendant la période d'illumination – *Sur 10 points ;*
- ✓ Description de l'organisation de l'astreinte - *Sur 5 points ;*
- ✓ Les mesures envisagées pour assurer la sécurité, l'hygiène du chantier et en particulier les dispositions envisagées pour réduire les nuisances sonores de chantier (poussières, bruit, ...), la gestion sélective des déchets – *Sur 5 points.*

NOTA : Concernant les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables, il sera fait application de l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

NOTA : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats.

- **Conditions d'attribution de l'accord-cadre**

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévus à l'article 51 du décret relatif aux marchés publics que sont notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents datant de moins de 6 mois. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;

- 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.
- La production d'un 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.
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur. Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans ce délai, son offre sera rejetée.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement et le bordereau des prix unitaires sont signés 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.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.centraledesmarches.com>. Il est précisé que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un fichier comportant 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.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : TXT, RTF, DOC (Word), XLS (Excel), PPS et PPT (Powerpoint), PDF, JPG, GIF. Pour tout autre format, contacter les personnes indiquées à la fin du Règlement de consultation.

En application de l'arrêté du 13 juin 2014 (modifié par un arrêté du 10 juin 2015) relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le suivant : certificats RGS 2.0 (Référentiel Général de Sécurité) à compter du 1er juillet 2015. 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 du marché.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Pour les questions d'ordre administratif :

Mairie de Haute-Goulaine
Mme Valentine LEPESANT, responsable de
la commande publique
2 rue Victor Hugo
44115 HAUTE-GOULAIN
Tél : 02 40 54 92 22
Courriel :
marchespublics@hautegoulaine.fr

Pour les questions d'ordre technique :

Mairie de Haute-Goulaine
M. Patrick CONVERT, DST
M. Jacky HAMON, responsable du
service « bâtiment »
21 bis rue des Epinettes
44115 HAUTE-GOULAIN
Tél : 02 40 54 92 23
Courriel :
servicestechiques@hautegoulaine.fr

Toute question écrite d'un candidat appelant une réponse écrite de la collectivité fera l'objet d'une diffusion à l'ensemble des autres candidats, sans préciser toutefois l'origine et l'auteur de la question.