

# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Mairie de Haute-Goulaine  
2 rue Victor Hugo  
44115 HAUTE-GOULAIN  
Tél : 02 40 54 92 22



**Accord-cadre à bons de commande de travaux sur  
les installations électriques des bâtiments de la  
Commune de Haute-Goulaine**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date et heure limites de réception : le jeudi 05 juillet 2018 à 12H00**

# Règlement de la consultation

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
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
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
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
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>4</b>
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
<b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>8</b>
6.1 Transmission sous support papier	8
6.2 Transmission électronique	9
<b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>10</b>

## **ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1. Objet de la consultation**

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent des travaux d'entretien, de remplacement et de réparation des installations électriques des bâtiments 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 : 45311200-2 : Travaux d'installations électriques

## **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) et son Annexe 1 ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- 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 marché. Les attestations obligatoires à fournir sont :
    - Les titres d'habilitations électriques ;
    - Les formations CACES ;
    - Le personnel formé au travail en zone Amiantée (sous-section 4).

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, si l'on constate 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 :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
1 – Valeur technique	60 %
2 – Prix des prestations	40 %

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

- Qualité de l'entreprise – *Sur 35 points*
  - ✓ Présentation des moyens humains et matériels du candidat mis au service de l'exécution du marché : noms, fonctions, qualifications, expérience, agréments. - *Sur 17 points ;*
  - ✓ Disponibilité tout au long de l'année de l'entreprise, notamment pendant les vacances scolaires. Il sera apprécié la capacité de l'entreprise à intervenir en simultanée et à plusieurs périodes de l'année – *Sur 10 points ;*
  - ✓ Description de l'organisation de l'astreinte - *Sur 8 points.*
  
- Qualité des prestations – *Sur 25 points :*
  - ✓ Descriptif des produits utilisés, apprécié en fonction des renseignements demandés dans les colonnes « Marques » et « Références » du B.P.U et de la transmission d'un listing de marque qu'emploi l'entreprise – *Sur 10 points ;*
  - ✓ Description de la méthodologie suivie par le candidat de la réception du bon de commande et/ou de la demande du devis à l'envoi de la facture – *Sur 5 points ;*
  - ✓ Prise en compte de l'environnement (production et mise en œuvre des matériaux, traitement des déchets, réutilisation par valorisation...) – *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.*

**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 :  $40 \times (\text{prix de la meilleure offre} / \text{prix du candidat})$  – *Sur 40 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 dument 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 OU DE REMISE DES OFFRES**

**6.1. Transmission sous support papier**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : <b>ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE DE TRAVAUX SUR LES INSTALLATIONS ELECTRIQUES DES BATIMENTS DE LA COMMUNE DE HAUTE-GOULAIN</b> <u>NE PAS OUVRIR</u>
--

Ce pli constitué d'une seule enveloppe, contiendra les pièces définies dans le présent document et devra être remis en Mairie aux heures d'ouverture et contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :



**Mairie de Haute-Goulaine**  
**2 rue Victor Hugo**  
**CS 22667**  
**44126 VERTOOU CEDEX 1**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception seraient délivrés après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Il sera renvoyé à son auteur.

## **6.2. Transmission électronique**

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 papier.

## **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 :  
servicestechniques@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.