



REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du marché :

RENOVATION & REQUALIFICATION DU RESEAU D'ECLAIRAGE PUBLIC

Procédure adaptée conformément aux articles L2123- 1 et R 2123-1
du code de la commande publique

Intervenants :

Maitrise d'Ouvrage : Mairie de SELLES-SAINT-DENIS

Maitrise d'Œuvre : Mairie de SELLES-SAINT-DENIS

Date limite de remise des offres : **27 octobre 2021 à 12h00**

Transmission électronique uniquement sur le profil acheteur

SOMMAIRE

.....	1
Article 1- Acheteur	3
Article 2 – Objet de la consultation	3
2-1. Objet du marché	3
2-2. Procédure de passation	3
Article 3 – Dispositions générales	3
3-1. Décomposition du marché.....	3
3-2. Durée du marché – délais d’exécution	3
3-3. Forme juridique de l’attributaire	3
3-4. Délai de validité des offres.....	4
3-5. Variantes	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. Modification de détail au dossier de consultation	4
4-4. Visite des lieux	4
Article 5 – Présentation des offres.....	5
5-1. Documents à produire	5
5-2. Langue de rédaction des propositions	6
5-3. Unité monétaire	6
5-4. Conditions d’envoi ou de remise des plis.....	7
Article 6 – Sélection des candidatures, jugement des offres, négociation.....	8
6-1. Sélection des candidatures	8
6-2. Jugement des offres.....	8
6-3. Négociation	10
Article 7 – Renseignements complémentaires.....	10
Article 8 – Recours	10

Article 1- Acheteur

Les travaux sont à exécuter pour le compte de :

Commune de SELLES-SAINT-DENIS

4 Rue de Bourgogne

41300 Selles-Saint-Denis

Représentée par Monsieur le Maire, Stéphane LEROY assisté par le Maître d'ouvrage Adaccar Concept.

Article 2 – Objet de la consultation

2-1. Objet du marché

Le présent marché de travaux a pour objet de confier à une Entreprise ou à un groupement solidaire avec mandataire, dans le cadre d'un marché de travaux, la remise en état et la modernisation des installations d'éclairage public.

Référence à la nomenclature européenne (CPV) : Objet principal : 45316110-9 : Installation de matériel d'éclairage public

2-2. Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée, en application des dispositions aux articles L2123- 1 et R 2123-1 du code de la commande publique

Article 3 – Dispositions générales

3-1. Décomposition du marché

3-1-1. Lots

Compte tenu de l'uniformité des techniques de réalisation des travaux, l'opération de travaux n'est pas allotie.

3-1-2. Tranches

Le présent marché se décompose en 1 tranche de 2021 / 2022 comprenant 1 tranche ferme & 1 tranche optionnelle détaillées dans le DPGF:

3-2. Durée du marché – délais d'exécution

Le délai global des travaux est décomposé comme suit :

7 semaines pour la tranche 1 FERME, Le marché sera à réaliser avant le 31 mars 2022.

3 semaines pour la tranche 2 OPTIONNELLE, Le marché sera à réaliser avant le 31 juillet 2022.

3-3. Forme juridique de l'attributaire

Le marché sera conclu soit avec une seule entreprise soit avec un groupement d'entreprise.

En application de l'article R.2142-19 du Décret n° 2018-1075 relatif au Code de la commande publique, les entreprises candidates peuvent se présenter sous la forme d'un groupement.

Forme juridique que devra revêtir le groupement de candidats : Conjoint avec solidarité du mandataire

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public 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.

3-4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3-5. Variantes

La variante technique est refusée.

Article 4 – Dossier de consultation

4-1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (A.E) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Le cadre de décomposition du Prix Global Forfaitaire
- L'annexe 1 – le DIAGNOSTIC avec matériel validé à mettre en place
- L'annexe 2 – les plans carto

4-2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article L. 2132-2 de l'Ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative au Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation des entreprises par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Commune de SELLES-SAINT-DENIS à l'adresse suivante :

<https://www.ad41.org/sellessaintdenis>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4-3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation ou de reporter la date limite fixée pour la réception du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4-4. Visite des lieux

Une visite sur site est obligatoire de manière que les candidats puissent prendre connaissance de toutes les conditions physiques et sujétions relatives :

- Aux typologies d'interventions sur site.
- À anticiper les conditions des mises en sécurité des différents sites.
- À apprécier exactement toutes les conditions d'exécution des futurs travaux et prestations et s'être totalement rendu compte de leurs importances et de leurs particularités.

La date de visite proposée est le : 11 OCTOBRE 2021 à 10h00.

Une attestation de visite sera fournie.

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer d'une difficulté liée au site pour demander une réévaluation de ces prestations.

Article 5 – Présentation des offres

5-1. Documents à produire

Les dossiers des candidats devront être présentés de la manière suivante :

5-1-1. Pièces de la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature. Les candidats veilleront à utiliser les derniers modèles mis à jour. Ces documents sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements qui concernent la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du Décret n° 2018-1075 relatif au Code de la commande publique :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants de l'Ordonnance N°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative au Code de la commande publique ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, ou équivalents, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- **Qualifelec TN2** ou équivalents. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur ;
- Les attestations de stage AIPR, UTE C18-510 et CACES

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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si il est constaté que tout ou partie des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement, signé par tous les membres du groupement, en plus des pièces relatives à chaque membre du groupement.

5-1-2. Pièces de l'offre

Les pièces indiquées ci-dessous constitueront le marché :

- **Le certificat de participation à la visite obligatoire, dressé par le Maître d'ouvrage,**
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) entreprise(s) ayant vocation à être titulaire du contrat.
- Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.
- La DPGF, dûment complété
Les candidats devront effectuer toutes les vérifications.
Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), à accepter sans aucune modification à dater et signer;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et leurs documents annexés, à accepter sans aucune modification à dater et signer;
- Un mémoire technique, cadre à réaliser par le candidat. La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise de mémoire ou du non respect de l'article 6.2 sur la composition du mémoire technique;
- L'attention des candidats est attirée sur le fait que le MO dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant (les mêmes documents que ceux exigés au titulaire au stade de la candidature) ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le candidat pourra utiliser le formulaire DC4 dans sa dernière version disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

5-1-3. Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché

- Attestation de vigilance URSSAF (disponible directement sur Internet) datant de moins de 6 mois,
- Attestation de régularité fiscale : impôts sur le revenu, impôt sur les sociétés et impôts sur la TVA,
- Attestations d'assurance civile et décennale (le cas échéant),
- Extrait de K-BIS ou équivalent datant de moins de 3 mois,
- Attestation de cotisation d'assurance vieillesse,
- Attestation d'assurance invalidité décès (le cas échéant),
- Attestation des caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- Attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (possibilité de se la procurer auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés),
- Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail (le cas échéant).

5-2. Langue de rédaction des propositions

Les offres doivent être rédigées en langue française.

5-3. Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-4. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Se rendre sur le profil d'acheteur de la Commune de SELLES-SAINT-DENIS à l'adresse suivante :

<https://www.ad41.org/sellessaintdenis>

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt le **27 octobre 2021 à 12h00**, sera considéré comme hors délai.

Les candidats qui présentent leurs documents par voie électronique peuvent adresser une telle copie au Pouvoir Adjudicateur, sur un support papier aux conditions stipulées en 1 et en précisant sur l'enveloppe « copie de sauvegarde ». Pour être considérée comme valide, cette copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur public dans le délai de remise des offres, sous pli cacheté comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les opérateurs économiques devant signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement doivent présenter un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature autorisées sont celles qui sont reconnues par le référentiel général de sécurité en vigueur.

Les formats de fichier acceptés sont : Word / Excel / PDF /. Il est interdit au soumissionnaire, dans son offre, d'utiliser les formats ".Exe" et autres exécutables, les outils de type "macros" et de "chiffrer" (crypter) sa candidature et son offre.

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Aucun nettoyage anti-virus ne sera assuré par le Maître d'ouvrage.

Contenu des offres électroniques :

- Présentation de la procédure dématérialisée d'envoi des offres :

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques permettant de générer les seuls formats de fichiers autorisés.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans "l'offre" ou la "candidature" des documents non fournis dans le dossier de consultation, ils devront les mettre impérativement au format PDF avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Le dossier dématérialisé contient :

1. Un fichier CANDIDATURE contenant les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat : cf. paragraphe du présent document « Contenu de l'enveloppe du candidat ».
2. Un fichier OFFRE contenant les documents relatifs à l'offre du candidat : cf. paragraphe du présent document « Contenu de l'enveloppe du candidat ».

- Modalités d'envoi des candidatures et des offres :

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, date son pli, le signe, le dépose sur le site dédié : <https://www.ad41.org/sellessaintdenis>

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Le candidat retenu, s'il a transmis ses données par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier.

Le candidat ne doit en aucun cas apporter lui-même la quelconque modification du dossier de consultation des entreprises. Cela constituerait un motif de rejet de son offre.

Gratuité

La procédure est gratuite. Seuls les frais d'accès au réseau Internet et ceux relatifs à l'obtention et l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 6 – Sélection des candidatures, jugement des offres, négociation

6-1. Sélection des candidatures

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

Les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation ne seront pas étudiées.

Les candidatures seront examinées au regard de leurs niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières. En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières s'effectuera de manière globale.

La commune se réserve la possibilité de demander aux candidats présentant des dossiers incomplets de compléter leur dossier dans un délai de 5 jours.

Les autres candidats en sont informés et peuvent compléter leur candidature dans le même délai.

6-2. Jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues conformément aux articles L2123- 1 et R 2123-1 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

1. **Le prix (pondération 30%)**
2. **La valeur technique (pondération 60%)**
3. **Planning (pondération 10%)**

1- Le prix (pondération : 30 %)

Si le nombre de propositions est \geq à 4

- | | |
|---|------------------------------|
| - Calcul de la moyenne des offres conformes | = M1 |
| - Elimination des offres \geq à 1,3 M1 | = Offres anormalement hautes |
| - Calcul de la moyenne des offres restantes | = M2 |
| - Elimination des offres \leq à 0,8 M2 | = Offres anormalement basses |

L'offre moins disante restante = 30 POINTS

Pour les autres = $\frac{\text{Montant offre – disante}}{\text{Montant offre analysée}} \times 30$

2- La Valeur technique de l'offre (pondération : 60 %) :

Ce critère sera apprécié au travers d'un mémoire qui ne devra pas excéder 50 pages rectos, hors couverture (au-delà de la 51ème recto le mémoire ne sera pas analysé), réparti selon détail ci-dessous :

- **Le mémoire technique établi par le candidat (25%) dans lequel sera pris en compte :**

Les dispositions que le concurrent se propose d'adopter pour l'exécution des travaux de modernisation et prestations conformément au CCTP. **Ce document permettra de présenter les solutions techniques innovantes conformes au CCTP permettant de moderniser le parc concerné par la présente consultation et d'apprécier les capacités du candidat ou du groupement à assurer les missions faisant l'objet du marché. Il devra respecter l'ordre des chapitres ci-dessous et le nombre de pages total indiqué sous peine de se voir retirer la moitié des points ou le rejet du mémoire.**

Ce document comprendra toutes justifications et observations du soumissionnaire/candidat. En particulier, il devra inclure :

1. Une note indiquant les moyens que l'entreprise s'engage à mobiliser spécifiquement sur l'agence locale.
2. La proximité des moyens humains, matériels et techniques du soumissionnaire, pour l'exécution de cette opération : le personnel permanent d'encadrement et d'exécution prévu avec mention de leurs qualifications, ainsi que la liste des véhicules, de l'outillage et appareils disponibles spécifiques pour la mise en œuvre et la parfaite réalisation des travaux et prestation du marché.
3. Une note décrivant les caractéristiques techniques des luminaires, consoles, appliques conformes aux spécifications du CCTP.
Les photocopies de pages de catalogues ne seront pas admises.
4. Une note décrivant le MODE OPERATOIRE des travaux en précisant au minimum toutes les étapes décrites au CCTP.
5. Une note précisant les procédés d'exécution envisagés pour les travaux y compris l'organisation et les procédures pour la réalisation des études d'exécutions, des travaux et des opérations de réception.

- **La Note environnementale (15%) :**

Un mémoire intégrant toutes les dispositions environnementales que l'opérateur économique envisage de mettre en œuvre dans le cadre de ses chantiers et sa politique d'entreprise comprenant :

- Une note indiquant précisément les moyens et les principales mesures mis en place pour assurer la sécurité, la protection de l'environnement et l'hygiène sur le chantier.
- Une note expliquant les mesures prévues par le candidat pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'élimination des déchets émanant de la réalisation des prestations de la présente consultation, en conformité avec l'article L.541-2 du code de l'environnement, appelé SOSED dispositions préparatoire. Dans ce document, l'entreprise expose et s'engage sur les dispositions préparatoires suivantes :
 - 1- Les modes de transport par lesquels seront acheminés les déchets,
 - 2- Les centres de stockage ou centres de regroupement ou unités de recyclage ou lieux de réutilisations où seront acheminés les différents déchets à évacuer,
 - 3- Les méthodes qui seront utilisées pour ne pas mélanger les différents types de déchets,
 - 4- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pour les travaux et le transport.

- **Une étude énergétique y compris étude du facteur de gain énergétique (10%),**

- **AVEC BASE D'EXTINCTION NOCTURNE MOYENNE DE 00H00 à 6h00,**
- **AVEC GRADATION 50% de 22h à 6h**
- Il est demandé de mettre en avant le retour sur investissement.
- Il est demandé également la méthode engagée par L'Entreprise pour rédiger et fournir le dossier permettant d'obtenir les Certificats d'Économies d'Énergie
- La valorisation des CEE est à fournir.

- **Tous éléments complémentaires permettant d'optimiser la valeur technique de l'offre (10%),**

- Une attention particulière sera portée sur une proposition optimisée sans remettre en question le principe général détaillé au CCTP ainsi que le matériel validé par la collectivité.

- **Le planning et délai d'installation (pondération 10 %),**

Ce critère sera apprécié au travers d'un mémoire tel que défini à l'article 2 du présent règlement.

Les éléments des critères 2 (valeur technique) et 3 (planning/délai) seront analysés au travers des niveaux d'appréciation décrits ci-après :

Niveaux d'appréciation	Notes appliquées aux éléments
Très satisfaisant	100 %
Satisfaisant	75 %
Moyen	50 %
Insuffisant	25 %
Non conforme	0 %

6-3. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation avec un ou plusieurs candidats.

Après analyse des offres, la Commune de SELLES-SAINT-DENIS pourra engager une négociation au regard des critères de jugement des offres.

Pour effectuer cette première analyse, les critères de sélection utilisés seront les mêmes que ceux précédemment cités. Ces négociations se tiendront par écrit (courriel). Ces négociations seront engagées sur tout ou une partie des éléments de l'offre notamment le prix.

La commune de SELLES-SAINT-DENIS se réserve la possibilité d'auditionner les candidats qui auront été amenés à participer aux négociations.

Toutefois la collectivité se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation

Article 7 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront transmettre, au plus tard 10 jours francs avant la date limite de réception des offres leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.ad41.org/sellessaintdenis>

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Les renseignements complémentaires sont transmis, en temps utiles et au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres, aux opérateurs économiques qui les demandent ainsi qu'à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et qui se sont identifiés auprès du pouvoir adjudicateur.

Article 8 – Recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

F-45000 Orléans

E-Mail : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Tél : 02 38 77 59 00 – Fax : 02 38 53 85 16