



## MARCHE PUBLIC DE SERVICE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

*Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ville de PLOUHINEC

*Personne Responsable du Marché représentant le pouvoir adjudicateur (PRM)*

Monsieur le Maire de PLOUHINEC

*Objet de la consultation*

**MAINTENANCE CURATIVE ET PREVENTIVE DES INSTALLATIONS  
D'ECLAIRAGE PUBLIC**

*Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **22 Décembre 2016 à 12h00**

## SOMMAIRE

- Article 1 - Objet de la consultation**
- Article 2 - Conditions de la consultation**
- Article 3 - Conditions d'exécution du marché**
- Article 4 - Modalités de présentation des offres**
- Article 5 - Examen et jugement des offres**
- Article 6 - Conditions d'envoi ou de remise des offres**
- Article 7 - Renseignements complémentaires**
- Article 8 - Documents complémentaires**
- Article 9 - Visite sur sites et/ou consultations sur place**

### **Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent marché concerne l'exécution de prestations de maintenance curative et préventive des installations d'éclairage public sur le territoire de la commune de PLOUHINEC.

Nomenclature CPV : 50232000 Entretien d'installations d'éclairage public et de feux de signalisation

### **Article 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

#### 2.1 - Procédure de consultation

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée telle que définie à l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, désigné « **D** » dans la suite de ce document.

#### 2.2 - Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

#### 2.3 - Type de contractants

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement. Ils ne peuvent donc cumuler les deux qualités.

L'offre 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.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché, plusieurs offres en agissant, à la fois, en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

**Le candidat doit être capable d'assurer un service d'astreinte de dépannage dans le cadre des prestations d'entretien.**

#### 2.4 – Nature des offres

Le candidat complète, dans son intégralité, le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) joint au marché.

#### 2.5 – Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.  
Il n'y a pas d'options.

#### 2.6 – Modalités de règlement et prix

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

La rémunération de l'entrepreneur est assurée par des prix unitaires appliqués aux quantités réellement mises en œuvre.

#### 2.7 – Contenu du dossier de consultation et délai de modification de détail

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;
- Le CCAP et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seul foi ;
- Le présent Règlement de Consultation (R.C) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U);
- Le rapport d'activité d'éclairage public 2013-2016 ;

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard, **10 jours** avant la date limite fixée par 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

#### 2.8 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

#### 2.9 – Propriété intellectuelle

Les documents écrits, graphiques ou informatiques commandés par la personne publique deviennent la propriété de celle-ci après règlement.

#### 2.10 – Mesures particulières

L'attention des entreprises est attirée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propriété, notamment en site urbain.

#### 2.11 – Sécurité et protection de la santé

Suivant la nature des prestations fournies, le délai d'exécution et l'intervention en coordination avec d'autres entreprises, des mesures particulières concernant la sécurité

et la protection de la santé devront être prises. Aucune rémunération spécifique ne sera due à ce titre.

### **Article 3 – CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHE**

#### 3.1 – Durée du marché

Le marché prend effet à réception de la notification de celui-ci par le titulaire, et ce, pour une durée de **3 ans**.

#### 3.2 – Travaux urgents

L’attention des candidats est attirée sur les dispositions relatives aux travaux ou prestations urgent(e)s défini(e)s dans le cahier des clauses administratives particulières.

La personne publique peut requérir l’entrepreneur pour des travaux urgents pour lesquels il doit être fourni, sans délai, les personnels et matériels nécessaires.

### **Article 4 – MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES**

#### 4.1 – Présentation des offres

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable à l’adresse électronique suivante : <http://amf29.asso.fr/>

**Les candidats ont à produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant les pièces suivantes sous la forme d’un pli cacheté. Il n’est, en effet, plus nécessaire de produire deux enveloppes distinctes (décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008).**

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

##### 4.1.1 – Candidature

**Important** : chacune des pièces suivantes sera classée et placée dans des chemises spécifiques. Le candidat évitera de joindre d’autres documents que ceux prévus ci-dessus.

**En cas de groupement d’entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et sons sous-traitant.**

#### 1) **Déclaration du candidat :**

- \* lettre de candidature ou DC1
- \* déclaration du candidat ou DC2
- \* si redressement judiciaire, copie du (des) jugement(s)

#### 2) **Les renseignements détaillés dans un mémoire administratif justificatif répondant aux critères concernant la capacité financière et la capacité technique et professionnelle de l’entreprise**

##### Capacité financière :

Déclaration concernant le chiffre d’affaires global de l’entreprise et chiffre d’affaires relatifs aux prestations de même type : entretien des installations d’éclairages publics réalisés par l’entreprise au cours des trois derniers exercices.

## Capacité technique et professionnelle de l'entreprise dans le domaine de l'entretien de l'éclairage public :

- \* référence dans le domaine de l'entretien de l'éclairage public
- \* les moyens de l'entreprise dans le domaine de l'entretien de l'éclairage public
- \* qualification professionnelle : l'entreprise devra fournir copie des cartes de qualification professionnelle avec mention des qualifications FNTP, QUALIFELEC ou références équivalentes et également l'engagement dans une démarche qualité.

Le pouvoir adjudicateur, dans ce cas, précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

### 4.1.2 – Offre

- 1) **L'acte d'engagement** original complété, daté et signé décrivant la proposition d'offre. Que des sous-traitants soient désignés ou non 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.
- 2) **Le bordereau des prix unitaires** original complété, daté et signé.
- 3) **Les documents contractuels** suivants :
  - \* le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
  - \* le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- 4) **Le cas échéant, les demandes de sous-traitance** (acceptation et agrément des conditions de paiement)  
Les entreprises sous-traitantes devront fournir les mêmes documents justificatifs que l'entreprise titulaire.
- 5) **Un mémoire technique justificatif** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations de maintenance. Ce document comprendra toutes justifications et observations concernant :  
Le mode opératoire mis en œuvre pour répondre aux spécifications du CCAP et du CCTP avec la description des procédures pour les demandes, le suivi, les interventions ainsi que la prise en compte des aspects sécuritaires et qualitatifs d'une intervention, notamment :
  - les moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations
  - les moyens mis en œuvre pour satisfaire les prestations prévues en option (réponse aux DT/DICT)
  - les moyens techniques et le matériel des équipes d'intervention ainsi que l'état et la conformité du matériel, notamment les élévateurs à nacelle
  - l'organisation mise en place pour respecter les délais normaux et urgents ainsi que les moyens mis en œuvre pour l'astreinte
  - le schéma d'organisation et de gestion des déchets en décrivant :
    - les usages (valorisation, recyclage, stockage classe 1-2-3)
    - le mode de transport et le lieu de traitement ou de stockage
    - les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité
    - les informations transmises au maître d'ouvrage

## **Article 5 – EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES**

### 5.1 – Analyse des candidatures

Les critères intervenant pour l'agrément des candidatures sont :

- 1) **garanties et capacités techniques et financières**
- 2) **références professionnelles**

Les candidatures seront éliminées dans les cas suivants si la ou les entreprises ne présentent pas des niveaux de capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

**Nota : dans le cas particulier d'un groupement, l'irrecevabilité de la candidature de l'une des entreprises membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier.**

### 5.2 – Jugement des offres

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

Après l'analyse des offres, la PRM se réserve le droit d'engager les négociations.

Au terme de ces négociations, après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur en tenant compte des solutions techniques complémentaires ou alternatives.

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

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
<b>La valeur technique</b> des prestations, appréciée au vu du contenu de la note explicative - art.4.1.2 5) -	<b>50 %</b>
<b>Le prix des prestations</b> apprécié au vu des éléments du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)	<b>50 %</b>

Lors de l'examen des offres et en application de l'article 59 du D, le pouvoir adjudicateur pourra exiger que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux travaux.

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.

La *valeur technique* de l'offre sera notée sur 50 points et décomposée en sous critères comme suit :

- Moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations : **10 points**
- les moyens mis en œuvre pour satisfaire les prestations prévues en option (réponse aux DT/DICT) : **5 points**
- les moyens techniques et le matériel des équipes d'intervention ainsi que l'état et la conformité du matériel, notamment les élévateurs à nacelle : **12 points**
- l'organisation mise en place pour respecter les délais normaux et urgents ainsi que les moyens mis en œuvre pour l'astreinte : **15 points**
- le schéma d'organisation et de gestion des déchets : **8 points**

Chacun des sous-critères techniques explicité par le candidat dans le mémoire technique justificatif obtiendra une note sur la base du référentiel ci-dessous :

Note	Description
30	Excellente réponse. Les réponses apportées sont détaillées, totalement adaptées et répondent à toutes les exigences du CCTP
24	Bonne réponse. Les réponses sont en accord avec le CCTP. Les réponses attendues sont fournies par le candidat mais certaines peuvent être peu détaillées ou d'ordre plus général
18	Réponse satisfaisante répondant globalement au CCTP avec toutefois des manques
12	Réponse très moyenne et très générale avec des manques importants
6	Réponse très insuffisante qui ne répond pas ou très peu au CCTP
0	Pas de réponse apportée

## **Article 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### 6.1 – Transmission sous forme papier

Les offres seront transmises sous pli cacheté :

**L'enveloppe extérieure** portera l'adresse et mentions suivantes :

**COMMUNE DE PLOUHINEC  
Rue du Général de Gaulle  
29780 PLOUHINEC**

Objet de la consultation :

**« MAINTENANCE CURATIVE ET PREVENTIVE  
DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC »**

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

Les offres devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine de la date et de l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse du secrétariat de la personne publique.

**Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la 1<sup>ère</sup> page de ce document.**

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.

## **Article 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements techniques et administratifs pourront être recueillis auprès de :

**Mr Yannick BERNARD, Directeur des Services Techniques**

Mairie de PLOUHINEC  
Rue du Général de Gaulle  
29780 PLOUHINEC

Téléphone 02 98 70 87 33  
Fax 02 98 74 93 31  
Mail [dst@ville-plouhinec29.fr](mailto:dst@ville-plouhinec29.fr)

## **Article 8 – DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux candidats dans les **6 jours** qui suivent la réception de la demande.

## **Article 9 – VISITES SUR SITES ET / OU CONSULTATION SUR PLACE**

Chaque candidat peut solliciter le maître d'ouvrage pendant la procédure de consultation afin de convenir d'un rendez-vous pour une visite des installations d'éclairage public communale.