



MAIRIE D'ORMOY-LA-RIVIÈRE

41 Grande rue 91150 Ormoy-La-Rivière

Tél : 01-64-94-21-06 Fax : 01-69-92-72-49

E-mail : mairieormoylariviere@orange.fr

Site : <https://www.ormoy-la-riviere.fr/>

RENOVATION DE L'ECLAIRAGE PUBLIC

Marché passé en procédure adaptée

Règlement de la Consultation

Date limite de remise des offres :

Le 13 juillet 2023 à 12h00

Etendue de la consultation : Marché en Procédure Adaptée

Conforme aux articles 28 et 29 du C.M.P.

Article 1 - Objet du marché

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de rénovation de l'éclairage public à Ormoy-la-Rivière.

1.2 Intervenants

Maîtrise d'œuvre : MAIRIED'ORMOY-LA-RIVIERE.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 Procédure

Marché en procédure adaptée passé en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

Etendue de la consultation : La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du Code des Marchés Publics par une procédure adaptée **avec phase de négociation**.

. Visite sur site

Une visite obligatoire est prévue et conditionne la recevabilité de la candidature.

Les candidats présenteront une offre. Conformément aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics, pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tout ou partie des candidats ayant remis une offre recevable avant d'attribuer le 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 remise des offres.

2.3 Décomposition en lots

Sans objet.

2.4 Variantes

La variante est une modification des spécifications prévues dans la solution de base décrite dans les documents de la consultation.

La proposition de variantes est autorisée

Exigences minimales requises :

- Les variantes proposées devront avoir des qualités techniques et esthétiques au moins équivalentes à la solution de base décrite dans le C.C.T.P.

Modalités de présentation des variantes :

Les variantes sont présentées de manière distincte de l'offre de base, avec l'explicitation complète de la proposition (nature, mode constructif, avec le détail des matériaux, fournitures, fiches techniques... objet de la variante). Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). La proposition d'une offre avec variante sera présentée dans un acte d'engagement et un DPGF distinct de celui de l'acte d'engagement et du D.P.G.F. de la solution de base sur laquelle sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante. Chaque solution proposée en variante sous la forme prescrite ci-dessus constituera une offre distincte.

2.5 Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu soit avec un prestataire unique soit avec un groupement solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire pour l'exécution des prestations objet du marché public de chacun des membres du groupement. Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois (Article R. 2142- 21) du Code de la commande publique :

1° en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 3 - Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont mis à disposition des entreprises sur le site <https://www.ormoy-la-riviere.fr/> à compter de la publication de l'avis de marché. Seules les entreprises ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informées des éventuelles modifications qui y sont apportées.

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

PIECES ECRITES :

- Notice explicative
- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.)
- 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.)

Article 4 - Pièces à remettre

Les offres sont entièrement rédigées en langue française. Si, à l'appui de son offre, le candidat fournit des documents qui ne sont pas rédigés en français, il devra y joindre une traduction en français.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre.

4.1 Pièces de candidature

Le candidat remet sur le profil d'acheteur de la commune ou dans une enveloppe cachetée, les pièces suivantes :

Une lettre de candidature DC1 DC2

Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a pas fait l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 43 du Code des Marchés Publics.

Le candidat en procédure judiciaire devra produire copie du jugement ou des jugements prononcés à cet effet

Les pièces définies décrivant les capacités techniques et financières : bilan financier des trois dernières années, moyens matériels et humains de l'entreprise et références.

Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L 241-2 du code des assurances, pour des travaux de construction, l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale.

En cas de groupement, la pièce n°2 et, le cas échéant, la pièce n°1, doivent être fournies par chaque membre du groupement. Les pièces 3 et 4 sont fournies par le groupement afin de permettre une appréciation globale de ses capacités.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

4.2 Pièces des offres

Le candidat remet les pièces suivantes sur le mail :
mairieormoylariviere@orange.fr

Pièces à fournir	Format de fichier souhaité
L'acte d'engagement complété?	DOC
L'offre financière détaillée et la DPGF	XLS
Un mémoire technique comprenant les éléments listés ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> - Mémoire indiquant les processus techniques et matériaux utilisés ; - Justification des variantes éventuellement proposées ; - Présentation des moyens humains et matériels mis à disposition sur le chantier ; - Organisation du chantier ; - Fiches techniques des matériaux proposées et durée de garantie - Planning détaillant les durées des diverses phases d'intervention et les délais de commande et d'approvisionnement ; 	PDF
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : <ul style="list-style-type: none"> - les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ; - une déclaration de sous-traitance selon le modèle joint au DCE. 	PDF PDF

Article 5 - Modalités d'envoi des offres

5.1 Remise des plis

Les candidats doivent transmettre leur offre sur le mail : mairieormoylariviere@orange.fr

Ils peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique (type clé USB).

5.2 Remise sous forme papier

Les offres sous pli cacheté devront être remises contre récépissé au secrétariat de la mairie d'Ormoy-la-Rivière 41 grande rue 91150 Ormoy-la-Rivière avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. Si elles sont envoyées par la poste elles devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seront remis, ou dont l'arrivée de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis seront envoyés à remis à l'adresse suivante :

Mairie d'Ormoy-la-Rivière, 41 grande rue 91150 Ormoy-la-Rivière

Offre : Rénovation de l'éclairage public

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS

Les offres seront transmises **sous pli cacheté**.

5.2 Remise d'une copie de sauvegarde

Le pli contient tous les éléments listés à l'article 4 ci-dessus.

La copie de sauvegarde est présentée sous pli cacheté portant le nom du candidat ainsi que la mention suivante : Commune D'Ormoy-la-Rivière 41, Grande rue 91150 Ormoy-la-Rivière-Rénovation de l'éclairage public - Copie de sauvegarde – A l'attention de Monsieur le Maire - Ne pas ouvrir ». Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde doit parvenir dans le délai imparti pour la réception des offres.

Elle peut être transmise par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité, à l'adresse suivante :

Commune d'Ormoy-la-Rivière

41 Grande rue

91150 ORMOY-LA-RIVIERE

Elle peut aussi être déposée contre récépissé à la même adresse à l'accueil principal, les jours ouvrés : lundi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 et le mardi de 8h à 12h.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- détection d'un virus dans le pli transmis par voie électronique ;
- réception d'un pli électronique incomplet, hors délai ou n'ayant pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant 12h.

5.3 Date et heure limites de réception

Les offres doivent être remises ou parvenues à destination au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et seront renvoyés, pour les copies de sauvegarde, à leurs auteurs. En cas de réception de plis multiples émanant d'un même candidat, seule sera retenue la dernière des offres reçues dans le délai fixé pour la réception des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

Article 6 - Choix du titulaire

6.1 Sélection des candidatures

Si, après l'ouverture des plis, la commune constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'elle fixe.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

6.2 Jugement des offres

Les offres des candidats présentant des capacités suffisantes sont analysées au regard des critères de jugement des offres suivants :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix	40%
Pour la notation, il sera fait application du quotient offre la moins-disante / offre analysée	
2-Valeur technique de l'offre	60%
<p>2.1-Mémoire technique avec proposition d'équipement. <i>Le candidat devra décrire les moyens humains et matériels mis à disposition pour la réalisation des travaux. Il devra également fournir un planning de réalisation des travaux. Le candidat devra proposer un matériel répondant en tout point aux prescriptions techniques du CCTP. Le candidat devra fournir le Schéma Directeur d'Eclairage sur les rues rénovées de la commune en respectant les exigences du CCTP et en détaillant les éclairements retenus sur la chaussée et les trottoirs de chacune des rues.</i></p>	10%
<p>2.2-Méthodologie d'accompagnement sur la valorisation des CEE et autres subventions. <i>Description détaillée de l'accompagnement proposé par l'entreprise et calcul du montant estimatif des CEE par le candidat</i></p>	5%
<p>2.3-Optimisation de la consommation énergétique <i>Le candidat devra fournir une étude photométrique pour chacune des rues à rénover ainsi qu'un tableau détaillant par rue et par point lumineux les caractéristiques du matériel installé (Puissance, inclinaison, hauteur de feux, flux utile etc...).</i> <i>Le candidat devra fournir le calcul de consommation énergétique attendue après rénovation ainsi que le gain énergétique par rapport à la situation actuelle.</i></p>	25%
<p>2.4-Respect des critères environnementaux <i>Le candidat décrira les moyens pris pour respecter l'environnement lors de ses travaux (Gestion des déchets).</i> <i>Le candidat fournira la description des critères environnementaux du matériel proposé, notamment selon les critères du décret antipollution de décembre 2018 (ULR, efficacité lumineuse, flux utile et inutile, Densité surfacique du flux lumineux installé).</i></p>	20%

Discordance dans l'offre : en cas de discordance constatée dans une offre les indications portées sur la DPGF prévaudront sur toute autre indication de l'offre. En cas d'erreur de calcul, l'erreur sera rectifiée. Le soumissionnaire sera invité à rectifier le montant de son offre. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière.

Article 7 - Négociation

Le Pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les soumissionnaires ayant remis une offre régulière. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, y compris le prix, sans cependant pouvoir porter sur l'objet du marché ou en modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution tels que définies dans les documents de la consultation.

Toutefois le maître d'ouvrage se réserve le droit d'attribuer le marché sans négociation.

Article 8 - Conclusion du marché

8.1 Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à la commune dans le délai qu'elle fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation.

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français. Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

8.2 Signature du marché

Si le candidat n'a pas signé l'acte d'engagement au stade de la remise des offres, il s'engage, s'il est attributaire, à le signer au format papier ou électronique selon que les deux signataires (ville et attributaire) sont dotés ou pas d'un certificat de signature électronique :

Si l'attributaire signe l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique, il le renvoie sur le profil d'acheteur ;

Si l'attributaire signe l'acte d'engagement rematérialisé au format papier, il le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société) et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement

Pour vous procurer un certificat de signature électronique, consultez le Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics publié par le ministère de l'économie et des finances, pages 34 et suivantes.

Article 9 - Renseignements complémentaires

La commune se réserve le droit d'envoyer aux entreprises ayant retiré un dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires soit à son initiative soit à la suite de questions posées par une entreprise. Les candidats devront alors

répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les entreprises souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude doivent poster une question sur le profil d'acheteur <https://www.e-marchespublics.com> au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres ci-dessus était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

Les renseignements complémentaires sont transmis par la commune exclusivement sur le profil d'acheteur. Seules les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation après identification recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents.

Article 10 – Recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :
Tribunal Administratif de Versailles,

6 Av. de Saint-Cloud,

78000 Versailles

Téléphone : 01 39 20 54 00

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr