



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

#### Remplacement des lanternes de l'éclairage public de l'ensemble du quartier du Mas Blanc

---

**Commune de Le Boulou**  
Avenue Léon Jean Grégory  
66162 - LE BOULOU CEDEX

**Tél** : 04-68-87-51-00

**Date et heure limites de réception des offres :**

**28 mars 2019 – 12 h 00**

**Horaires :**

↪ du lundi au jeudi ..... de 09 h 00 à 12 h 00  
de 14 h 00 à 18 h 00

↪ le vendredi ..... de 09 h 00 à 12 h 00  
de 14 h 00 à 17 h 00

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Variantes .....	3
2.4 - Développement durable .....	3
3 - Contenu du dossier de consultation .....	3
4 - Présentation des candidatures et des offres .....	4
4.1 - Documents à produire .....	4
5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	5
5.1 - Transmission électronique .....	5
5.2 - Transmission sous support papier.....	7
6 - Examen des candidatures et des offres .....	7
6.1 - Sélection des candidatures .....	7
6.2 - Attribution des marchés .....	7
6.3 - Suite à donner à la consultation .....	8
7 - Renseignements complémentaires.....	9
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
7.2 - Procédures de recours .....	9

# **1 - Objet et étendue de la consultation**

## **1.1 - Objet**

La présente consultation concerne le :

« **Remplacement des lanternes de l'éclairage public de l'ensemble du quartier du Mas Blanc** »

Lieu(x) d'exécution :

Quartier "Le Mas Blanc"

66160 LE BOULOU

## **1.2 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte.

Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

## **1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## **1.4 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Vu la nature, l'objet du Marché Public : l'allotissement n'est pas justifié.

# **2 - Conditions de la consultation**

## **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.4 - Développement durable**

Le candidat devra démontrer quelles sont les mesures environnementales qu'il appliquera lors de l'exécution du contrat.

# **3 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (RC)**
- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes**
- **Détail Quantitatif Estimatif**
- **Bordereau de Prix Unitaires**
- **Plans**

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4 - Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.  
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

##### **4.1 - Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

<b>Libellés</b>	<b>Signature</b>
<b>Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</b>	<b>Oui</b>

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

<b>Libellés</b>	<b>Niveau</b>	<b>Signature</b>
<b>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles</b>		<b>Oui</b>
<b>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</b>		<b>Oui</b>

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

<b>Libellés</b>	<b>Niveau</b>	<b>Signature</b>
<b>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</b>		<b>Oui</b>
<b>Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.</b>		<b>Oui</b>
<b>Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité</b>		<b>Oui</b>

Libellés	Niveau	Signature
<b>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat</b>		<b>Oui</b>
<b>Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat</b>		<b>Oui</b>

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
<b>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes</b>	<b>Oui</b>
<b>Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)</b>	<b>Oui</b>
<b>Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes</b>	<b>Oui</b>
<b>Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat</b>	<b>Oui</b>
<b>Détail Quantitatif Estimatif</b>	<b>Oui</b>
<b>Bordereau de Prix Unitaires</b>	<b>Oui</b>

## **5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **5.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Non renseigné

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais?).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## **5.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **6 - Examen des candidatures et des offres**

### **6.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **6.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
1-Prix des prestations	40 %
4-Valeur technique	60 %
<u>Sous critères :</u>	
HSSE.....	20 points
Qualification entreprise.....	20 points
Moyens humains et matériels pour l'opération.....	10 points
Délai d'exécution.....	10 points

### **Mode de calcul des critères :**

Prix des prestations :

Offre la plus basse/Offre analysée x 40

Valeur technique : 60 %

- HSSE ..... 20 points
- Qualification entreprise ..... 20 points
- Moyens humains et matériels pour l'opération... 10 points
- Délai d'exécution ..... 10 points

### **6.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **7 - Renseignements complémentaires**

### **7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

**<https://agysoft.marches-publics.info/accueil.htm>**

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

Les candidats pourront faire parvenir une demande écrite à :

#### **Renseignement(s) administratif(s) :**

**Commune de LE BOULOU  
Service Marchés  
Avenue Léon Jean Grégory  
66160 - LE BOULOU**

**Monsieur Rémi TEILLET  
Directeur Général des Services**

**[remiteillet@mairie-leboulou.fr](mailto:remiteillet@mairie-leboulou.fr)**

#### **Renseignement(s) technique(s) :**

**Commune de LE BOULOU  
Police Municipale  
Avenue Léon-Jean Grégory  
66160 - LE BOULOU**

**Monsieur Rémy LORENZELLI  
Directeur des Services Techniques**

**[remylorenzelli@mairie-leboulou.fr](mailto:remylorenzelli@mairie-leboulou.fr)**

Une réponse sera alors adressée à tous les concurrents 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aucun renseignement téléphonique ne sera donné aux candidats.

### **7.2 - Procédures de recours**

Le Tribunal Territorialement compétent est :

Tribunal de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.