

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**Mise en conformité électrique de 7 bâtiments  
communaux**

---

**Date et heure limites de réception des offres**  
**jeudi 25 février 2016 à 12:00**

**Commune de Cabannes**

Hôtel de Ville  
Place de la Mairie  
13440 CABANNES

## 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
1.5 - Réalisation de prestations similaires .....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
3 - Les intervenants .....	4
3.1 - Contrôle technique.....	4
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	4
4 - Conditions relatives au contrat .....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation.....	4
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
6.1 - Documents à produire.....	5
6.2 - Echantillons .....	6
6.3 - Visites sur site .....	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
7.1 - Transmission sous support papier .....	6
7.2 - Transmission électronique .....	7
8 - Examen des candidatures et des offres .....	7
8.1 - Sélection des candidatures .....	7
8.2 - Attribution des marchés.....	7
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	7
9 - Renseignements complémentaires.....	8
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
9.2 - Procédures de recours .....	8

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

### Mise en conformité électrique de 7 bâtiments communaux

Suite à la modification des normes électriques, la Commune a mandaté le bureau d'études SOCOTEC afin de produire un diagnostic de mise en conformité électrique de divers bâtiments communaux recevant du public. De cet audit, il ressort la nécessité de mettre aux normes les bâtiments suivants :

- Centre socio culturel	Place du 8 mai
- Crèche	Place du Lavoir
- Ecole Maternelle	Place du Lavoir
- Ecole Primaire	Place du Lavoir
- Centre Aéré les Marmoussets	Rue Clotilde Parisot
- Eglise	Rue de l'Eglise
- Mairie annexe	Rue Clotilde Parisot

A partir des diagnostics du bureau d'études et de la visite des locaux, les candidats devront chiffrer leur prestation par bâtiment et le temps estimatif passé sur chaque bâtiment.

Il est à préciser que le rapport du bureau SOCOTEC pour la mise en conformité électrique du bâtiment de la Mairie Annexe n'est pas fourni dans le DCE. Les observations du rapport sont intégrées dans le DPGF à renseigner. De plus, pour ce bâtiment, il est fourni aux candidats le rapport APAVE de mise en accessibilité handicapés pour l'éclairage de l'escalier.

Les candidats sont informés que les travaux électriques de la Mairie Annexe devront être réalisés en coordination avec d'autres corps de métier du bâtiment qui participent à sa réhabilitation. Une mission SPS est prévue.

#### Lieu(x) d'exécution : CABANNES

- Centre socio culturel	Place du 8 mai
- Crèche	Place du Lavoir
- Ecole Maternelle	Place du Lavoir
- Ecole Primaire	Place du Lavoir
- Centre Aéré les Marmoussets	Rue Clotilde Parisot
- Eglise	Rue de l'Eglise
- Mairie annexe	Rue Clotilde Parisot

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 28-I du code des marchés publics.

## 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.

## 1.5 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de la procédure adaptée article 28-II du code des marchés publics, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - 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.

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

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Contrôle technique**

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

### **3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Une mission SPS est seulement prévue pour le bâtiment de la Mairie Annexe.

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) 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.

## **5 - 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)
- Lettre d'acceptation du CCAP et des 7 CCTP
- 6 Rapports SOCOTEC tenant lieu de CCTP
- CCTP pour le bâtiment Mairie Annexe (intervention à prévoir en simultané avec les travaux en cours)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

- Rapport accessibilité handicapés pour la maire annexe (bureau APAVE)

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.

## 6 - 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 44 et 45 du code des marchés publics :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles		

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

Libellés	Niveau	Signature
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (indiquant le montant, l'époque, le lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature		Non
--	--	-----

Pour présenter leur candidature, **les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

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
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour les 7 bâtiments	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et la mise en conformité des 7 bâtiments (mise en sécurité des bâtiments recevant du public, protection des existants, nettoyage, délais d'exécution de chaque bâtiment ...)	Non
Un certificat de visite des locaux (éventuellement)	Non
Lettre d'acceptation du CCAP et des CCTP	Oui

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## **6.2 - Echantillons**

Sans objet

## **6.3 - Visites sur site**

Une visite sur site est conseillée.

Afin d'appréhender les locaux et les travaux, candidat contacte le Responsable des Services Techniques au 06 82 76 66 54 pour organiser une visite des lieux. A l'issue de la visite, un certificat de visite lui sera remis.

Il est fortement conseillé au candidat de se rendre compte sur place de l'état des lieux, des travaux à effectuer, de vérifier les mesures indiquées, des possibilités d'accès en vue d'obtenir toutes les informations techniques qu'il estime utile pour la remise de son offre.

Le pouvoir adjudicateur rappelle que le titulaire ne sera pas admis à fournir des réclamations sur ces points et la rencontre de difficultés appréhendées dans l'offre ne modifiera pas ses obligations et n'atténuera pas ses responsabilités qui demeurent entières dans l'exécution des travaux.

En cas de non visite, le titulaire ne pourra prétendre à une compensation financière en cas de travaux supplémentaires dus à des sujétions techniques qui auraient pu être détectées lors de la visite.

## **7 - 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.

### **7.1 - Transmission sous support papier**

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

Offre pour :

## NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

COMMUNE DE CABANNES  
Hôtel de Ville  
Place de la Mairie  
13440 CABANNES

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

### 7.2 - Transmission électronique

La transmission des plis par voie électronique n'est pas autorisée pour cette consultation.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - 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 autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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.

### 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères et sous-critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique	40.0 %
3-Délai d'exécution	10.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera une négociation avec les premiers candidats sélectionnés.

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 46 du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

COMMUNE DE CABANNES

Hôtel de Ville

Place de la Mairie

13440 CABANNES

Auprès de : Madame THIEL Anne

Téléphone : 04 90 90 40 53

Courriel : cabinet@mairie-cabannes.fr

Renseignement(s) technique(s) :

COMMUNE DE CABANNES

Hôtel de Ville

Place de la Mairie

13440 CABANNES

Auprès de : Monsieur MACIOCI Patrick

Téléphone :

Courriel : patrick.macioci@mairie-cabannes.fr

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 4 jours qui suivent la réception de leur demande.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MARSEILLE

22-24 rue de Breteuil

13281 MARSEILLE CEDEX 6

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir 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. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

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.