

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

---

#### TRAVAUX, EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE PUBLIC ET DE SIGNALISATION TRICOLORE

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Vendredi 26 octobre 2018 à 12:00

Commune de Saint-Dizier  
Cité Administrative  
12 rue de la Commune de Paris  
52100 SAINT DIZIER

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                   | 3  |
| 1.1 - Objet.....  | 3  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                   | 3  |
| 1.3 - Type de contrat .....                                     | 3  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                    | 3  |
| 1.5 - Nomenclature.....   | 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 - Confidentialité et mesures de sécurité .....              | 4  |
| 3 - Les intervenants .....                                      | 4  |
| 3.1 - Maîtrise d'œuvre .....                                    | 4  |
| 3.2 - Contrôle technique.....                                   | 4  |
| 3.3 - 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.....            | 6  |
| 6.1 - Documents à produire.....                                 | 6  |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....              | 7  |
| 7.1 - Transmission électronique .....                           | 7  |
| 7.2 - Transmission sous support papier .....                    | 8  |
| 8 - Examen des candidatures et des offres .....                 | 8  |
| 8.1 - Sélection des candidatures .....                          | 8  |
| 8.2 - Attribution des marchés .....                             | 8  |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation .....                    | 10 |
| 9 - Renseignements complémentaires.....                         | 11 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....        | 11 |
| 9.2 - Procédures de recours .....                               | 11 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**TRAVAUX, EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'ÉCLAIRAGE PUBLIC ET DE SIGNALISATION TRICOLORE**

Lieu(x) d'exécution :

Tout le territoire de la Ville de Saint-Dizier. Les zones industrielles et du Chêne Saint-Amand

## 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 de contrat

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description                                  |
|----------------|--|
| 50232100-1     | Services d'entretien de l'éclairage public.  |
| 45316110-9     | Installation de matériel d'éclairage public. |
| 34993000-4     | Éclairage public.                            |

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 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 de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant 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 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 mesures de sécurité.

## **3 - Les intervenants**

### **3.1 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre sera assurée par les Services Techniques de la Ville de Saint-Dizier.

### **3.2 - Contrôle technique**

Le contrôle technique sera assuré par les Services Techniques de la Ville de Saint-Dizier.

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

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

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

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

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **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)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- L'information sur la dématérialisation

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, 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 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

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 d'interdiction de soumissionner | Non       |

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

| Libellés  | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi           |        | Non       |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels   |        | Non       |
| 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 |        | Non       |

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

| Libellés  | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise  |        | Non       |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat  |        | Non       |
| 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 et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage |        | Non       |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat               |        | Non       |

| Libellés  | Niveau | Signature |
|---|--------|-----------|
| Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, 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       |

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 |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes  | Non       |
| Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)   | Non       |
| Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes   | Non       |
| La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)   | Non       |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE)  | Non       |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce document comprendra toutes les justifications et observations de l'entreprise (a minima les éléments requis pour l'appréciation des sous-critères). | Non       |

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.

## 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 électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.saint-dizier.fr> référence 1846.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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 ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

## **7.2 - Transmission sous support papier**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique uniquement. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée. Toute transmission par voie papier sera déclarée irrégulière.

# **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 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 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 :

| Critères   | Pondération |
|--|-------------|
| 1-Prix des prestations   | 40.0 %      |
| 2-Valeur technique   | 40.0 %      |
| 2.1-Moyens humains de l'entreprise   | 5.0 points  |
| 2.2-Moyens matériels de l'entreprise   | 5.0 points  |
| 2.3-Mémoire technique présentant la méthodologie d'intervention de chaque type de prestation (dépannage, feux tricolore, remplacement de mâts ...) | 20.0 points |
| 2.4-Fiches techniques des matériaux utilisés dans le cadre duG2.   | 10.0 points |
| 3-Délais d'intervention  | 20.0 %      |

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) \* Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

- o Le mode de calcul pour le critère valeur technique (NT) est le suivant :

La conformité de l'offre de base au CCTP sera vérifiée. La valeur technique des offres conformes est examinée au regard des informations transmises par les entreprises dans le cadre du mémoire technique.

Pour chacun des sous-critères, il sera attribué un nombre de points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

- Très satisfaisant : 5 points
- Satisfaisant : 4 points
- Moyen : 3 points
- Insuffisant : 2 points
- Très insuffisant : 1 point
- Sans réponse : 0 point

La note sur 5 est ensuite multipliée par le coefficient précisé

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi 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 tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de 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.

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 transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.xmarches.fr> référence 1846.

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.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne  
25 rue du Lycée  
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

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 de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.