



## Mairie de Béhoust

### REGLEMENT DE CONSULTATION

#### Pouvoir adjudicateur

---

Commune de Béhoust

#### Représentant du pouvoir adjudicateur

---

Guy PELISSIER

#### Objet du marché

---

Fourniture et pose de candélabres

#### Mode de passation

---

Marché public passé en procédure adaptée en application de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret d'application 2016-360 du 27 mars 2016

#### Date et heure limites de réception des offres

---

**Date limite de remise des offres : vendredi 23 mars 2018 à 12h00**

## SOMMAIRE

<b>1...Objet de la consultation</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Condition de la consultation – Dispositions générales</b> .....	<b>3</b>
2.1. Procédure de la consultation.....	3
2.2. Structure de la consultation.....	3
2.3. Structure du marché.....	3
2.4. Type de contractants.....	3
2.5. Nature des offres.....	3
2.5.1 Nombre de solution de base.....	3
2.5.2 Variantes .....	3
2.6. Délai de validité des offres .....	3
2.7. Négociation .....	4
2.8. Visite du site.....	4
2.9. Durée du marché .....	4
2.10 Mofification de détail au dossier .....	4
<b>3. Modalités de règlement</b> .....	<b>4</b>
<b>4. Dossier de consultation des entreprises</b> .....	<b>4</b>
4.1. Contenu du dossier de consultation .....	4
4.2. Retrait du dossier de consultation .....	5
<b>5. Procédure de remise des candidatures et des offres</b> .....	<b>5</b>
5.1. Pièces relatives à la candidature .....	5
5.2. Pièces relatives à l'offre .....	7
<b>6. Conditions d'envoi et de remise des offres</b> .....	<b>7</b>
6.1. Modalités de transmission physique des plis .....	7
6.1.1. Documents de la candidature.....	8
6.1.2. Documents de l'offre.....	8
6.1.3. Adresse de remise des plis .....	8
<b>7. Sélection des candidatures et jugement des offres</b> .....	<b>8</b>
7.1. Sélection des candidatures .....	8
7.2. Jugement des offres.....	8
<b>8. Renseignements complémentaires</b> .....	<b>9</b>

## 1. Objet de la consultation

La consultation a pour objet la fourniture et la pose de l'éclairage public de la commune de Béhoust.

## 2. Condition de la consultation – Dispositions générales

### 2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'un marché à procédure adaptée (MAPA) en application de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 27 du décret d'application 2016-360 du 27 mars 2016.

### 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 Structure du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

### 2.4 Type de contractants

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 (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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'article 45-V du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements

### 2.5 Nature des offres

#### 2.5.1 Nombre de solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

#### 2.5.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu d'options

### 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres

## 2.7 Négociation

La commune de Béhoust se réserve le droit de mener une phase de négociation

## 2.8 Visite du site

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite du site.  
Une visite unique est programmée le mercredi 7 mars 2018 à 10 h 00 à la mairie de Béhoust.  
Pour effectuer cette visite, les candidats devront s'adresser à M Alain DUFAUD – Conseiller Municipal – 06.07.81.95.26

Une attestation sera remise à chaque candidat après la visite.

## 2.9 Durée du marché

Il est proposé un délai d'exécution de 8 semaines. En tout état de cause, les prestations devront avoir été achevées, réceptionnées et facturées avant **le 30 septembre 2018**.

## 2.10 Modification de détail au dossier

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée par la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Il est recommandé au candidat au moment du retrait du dossier de consultation des entreprises de faire parvenir un mail à [secretariat.behoust@orange.fr](mailto:secretariat.behoust@orange.fr) en renseignant notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin que le pouvoir adjudicateur puisse le tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponse aux questions reçues...).

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

## 3. Modalités de règlement

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.  
Le délai global de paiement est de 30 jours conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

## 4. Dossier de consultation des entreprises

### 4.1 Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le plan du site

## 4.2 Retrait du dossier

Le dossier de consultation pourra être :

- soit téléchargé sur le site de la mairie : <http://www.behoust.fr/la-mairie/marches-publics/>
- soit retiré à la mairie 1 Place du Village 78910 BEHOUST Horaires d'ouverture lundi, mardi, jeudi, vendredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 16h00 et samedi de 10h00 à 12h00

## 5. Procédure de remise des candidatures et des offres

Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en **langue française**. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'euro.

### 5.1 Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### Situation juridique :

- Redressement judiciaire – le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.
- Déclaration sur l'honneur – Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Engagement – Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature – Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique
- Formulaire (DC1) ou équivalent – Lettre de candidature- Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire (DC2) ou équivalent – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)
- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (NOT11)
- Etat annuel des certificats reçus
- En cas de redressement judiciaire : copie du jugement
- Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle
- Extrait K bis ou inscription au Registre des Métiers
- Capacité financière (DC2) :

#### Capacité :

- Déclaration de chiffre d'affaires – Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaire concernant les fournitures, service et travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Attestation d'assurance – Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

- Déclaration de bilan – Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années,
- Déclaration d'effectifs – Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Références de travaux similaires – Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
- Titre d'études et titres professionnels – 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 présent marché
- Liste des moyens techniques – Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
- Description techniques des moyens et mesures employées – En matière de fournitures et services, une 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
- Certificats de qualifications professionnelles – 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
- Certificats de contrôle qualité – Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques ou toutes autres preuves de mesures équivalentes de montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article 53 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administrée par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir

adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen, qu'il disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'information particulières sur celle-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la version papier du DUME est acceptée dans le cadre de la consultation.

## 5.2 Pièces relatives à l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), à accepter sans modification, à dater, tamponner et signer.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification, à dater, tamponner et signer.
- Le bordereau des prix unitaires, à compléter sans modification, à dater, tamponner et signer.
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
  - Un descriptif technique des produits proposés (ex. fiches techniques),
  - La liste éventuelle des sous-traitants que le candidat envisage de proposer à l'acceptation du Maître d'ouvrage après la conclusion du marché,
  - Des indications concernant la provenance des fournitures et éventuellement la référence des fournisseurs correspondants
  - Le dispositif des procédés d'exécution envisagé et les moyens qui seront utilisés (personnel, encadrement, matériel),
  - Un calendrier prévisionnel détaillé de réalisation,
- Attestation de visite obligatoire du site

## 6. Conditions d'envoi et de remise des offres

### 6.1 Modalités de transmission physique des plis

Les offres seront transmises sous pli cacheté contenant les documents de la candidature et de l'offre.

Le pli doit parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement : le dossier qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que celui remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et renvoyés à leurs auteurs.

Par ailleurs, les offres ne pourront pas être adressées par voie électronique.

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

<b>Objet de la consultation : FOURNITURE ET POSE DE L'ECLAIRAGE PUBLIC DE LA COMMUNE DE BEHOUST</b>
---

<b>"NE PAS OUVRIR"</b>
------------------------

#### 6.1.1 Documents de la candidature

Ces documents sont mentionnés à l'article 5.1 "Pièces relatives à la candidature" du présent règlement et seront inclus dans une première enveloppe intérieure portant le nom du candidat et la mention « capacité »

#### 6.1.2 Documents de l'offre

Ces documents sont mentionnés à l'article 5.2 "Pièces relatives à l'offre" du présent règlement et seront inclus dans une seconde enveloppe intérieure portant le nom du candidat et la mention « offre ».

#### 6.1.3 Adresse de remise des plis

Les plis devront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous.

**MAIRIE DE BEHOUST  
1 PLACE DU VILLAGE  
78910 BEHOUST**

Horaires : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16h00 et le samedi de 10h à 12h

### **7. Sélection des candidatures et jugement des offres**

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

#### 7.1 Sélection des candidatures

Les candidatures qui ne seront pas recevables en application de l'article 44 du décret 2016-360 du 27 mars 2016 pièces mentionnées à l'article "Pièces relatives à la candidature" du présent règlement ou qui ne présenteront pas des garanties techniques et financières et une capacité professionnelle suffisantes seront éliminées.

#### 7.2 Jugement des offres

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

<b>Critères de jugement des offres</b>	<b>Pondération</b>
Prix des prestations	60 %
Valeur technique	40 %

Le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de points est celui qui a l'offre économiquement la plus avantageuse.

Seule la solution de base sera prise en compte lors du jugement des offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou tous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

## **8. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et/ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande exclusivement par courrier ou E-mail, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, à l'adresse suivante :

**Mairie de Béhoust - 1 Place du Village 78910 BEHOUST**  
**Courriel - [secretariat.behoust@orange.fr](mailto:secretariat.behoust@orange.fr)**