

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

Commune de Verdun-sur-Garonne
Place de la Mairie
82600 – VERDUN-SUR-GARONNE
Tél : 05.63.02.50.36. / Fax : 05.63.64.38.43
Courriel : accueil@verdun-sur-Garonne.fr



Vérification périodique et réglementaire des installations électriques en exploitation des bâtiments communaux et publics

Vérification réglementaire en exploitation des ascenseurs et monte-livres dans les ERP

Vérification périodique de l'état d'entretien et de fonctionnement des installations de gaz dans les bâtiments communaux

Commune de Verdun-Sur-Garonne

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 04 Février 2022 à 12h00

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION ET PRIX DU MARCHÉ	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 – DOSSIER DE CONSULTATION	3
1.6 - NOMENCLATURE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DELAIS D'EXECUTION - DUREE DU MARCHÉ	4
2.2 - VARIANTES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS	5
3.1 - MAITRISE D'OEUVRE	5
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	5
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE	5
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1 – CONTENU DE PLI DE SOUMISSION	5
ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
7.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	8
8.3 - VISITES SUR SITES	8

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

- Vérification périodique et règlementaire des installations électriques en exploitation des bâtiments communaux et publics
- Vérification règlementaire en exploitation des ascenseurs et monte-livres dans les ERP
- Vérification périodique de l'état d'entretien et de fonctionnement des installations de gaz dans les bâtiments communaux

Lieu(x) d'exécution : Territoire de la Commune de Verdun-sur Garonne

1.2 - Etendue de la consultation

La consultation est passée par procédure adaptée - Article L2123-1 - ouverte est soumise aux dispositions de l'article L1111-2 du code de la commande publique

1.3 - Décomposition de la consultation et prix du marché

Un marché unique, un lot

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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.

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

1.5 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable via la plateforme de dématérialisation AWS-Achat - <https://www.marches-publics.info/> et le site internet de la mairie : <https://www.verdun-sur-garonne.fr/e-services/marches-publics>

1.6 - Nomenclature

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

Code principal : 74313100-7

Description : Service d'inspection technique

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Délais d'exécution - Durée du marché

Le marché prendra effet dès notification par le maître d'ouvrage et se terminera pour la première année le 31 décembre 2022.

Le marché pourra être renouvelé trois fois, par tacite reconduction à compter du 1^{er} Janvier 2023 sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2025.

En outre, l'administration se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnité.

Les interventions devront obligatoirement s'effectuer durant le mois de juillet soit la deuxième et troisième semaine

Le titulaire s'engage à prévenir les services techniques de la collectivité 1 mois avant le début des contrôles en indiquant les jours d'intervention sur sites.

Le titulaire s'engage à intervenir pendant les heures ouvrées des Services Techniques soit de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30 du lundi au vendredi.

Ces vérifications seront effectuées en présence d'une personne des services techniques ayant une connaissance suffisante des lieux et des installations.

Le délai d'exécution des travaux a pour point de départ la date d'établissement de l'ordre de service de lancement.

En cas de silence gardé par l'acheteur public, le marché reconductible est donc automatiquement reconduit dans la limite du nombre de reconductions fixé à l'origine dans le marché.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée à la mairie de Verdun sur Garonne dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de la décision de reconduction. Dans ce cas de non-reconduction, le titulaire s'engage à maintenir le marché pour une durée de 3 mois après la date d'échéance de celui-ci.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

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.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin à la procédure tant que le marché n'est pas notifié, sans devoir donner de justification à son acte.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

Sans objet

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet

3.3 - Contrôle technique

Sans objet

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le bordereau de prix unitaire (BPU)

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents 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.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membre de plusieurs groupements

5.1 – Contenu du pli de soumission

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui,

Au titre de la CANDIDATURE :

La candidature permet à l'acheteur de vérifier que l'entreprise dispose, d'une part, de l'aptitude à soumissionner, et d'autre part, des capacités à exercer l'activité professionnelle aussi bien sur le plan financier que technique.

➤ Les pièces obligatoires

- La déclaration sur l'honneur relative aux exclusions (interdictions de soumissionner)

La déclaration sur l'honneur attestant que l'entreprise n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public. Par cette déclaration, le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur, dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique. Cette déclaration sur l'honneur peut être fournie via le formulaire DC1 de lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants.

Mais elle peut également être fournie via le DUME électronique.

- Les documents et renseignements de capacité – 15 pages maximum

Les documents et renseignements permettant de vérifier l'aptitude de l'entreprise à exercer l'activité professionnelle, sa capacité économique et financière ainsi que ses capacités techniques et professionnelles. L'entreprise peut s'appuyer sur des sous-traitants ou autres formes juridiques.

- Les autres pièces éventuelles

Au titre des capacités précitées l'acheteur peut demander des pièces et renseignements tels que :

- une déclaration du chiffre d'affaires de l'entreprise pour les trois derniers exercices (intégrée dans le formulaire DC2 de déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;
- une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- des bilans ou extraits de bilans des opérateurs économiques pour lesquels la publication des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années ;
- les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ; ;
- l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise ;
- ...

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Un dossier dans lequel les pièces du DCE seront modifiées sera automatiquement noté « offre irrégulière ».

Au titre de l'OFFRE :

L'offre comporte généralement une offre technique et financière comportant ainsi une partie technique et une partie financière

Les pièces nécessaires à l'appréciation de la valeur des offres suivantes :

- L'offre financière

L'offre financière comporte les pièces relatives aux prix

- L'acte d'engagement (A.E.), à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Le Bordereau de prix unitaire

- L'offre technique

- Une attestation, datée et signée, de prise en compte du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) sans modification rédigée par le candidat
- Un mémoire technique dans lequel seront intégrées les fiches techniques des produits que le candidat proposera de mettre en œuvre.

Le dossier sera obligatoirement transmis au moyen d'un pli contenant deux dossiers nommés :

- 1 / Pièces CANDIDATURE
- 2 / Pièces OFFRE

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Les candidatures ne respectant pas les dispositions légales et réglementaires, ne respectant pas les modalités du règlement de la consultation, ou ne présentant manifestement pas les caractéristiques minimales appropriées au regard du besoin, seront éliminées sans que l'offre soit analysée.

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

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

Critères de jugement des offres	Pondération
Prix	100 %

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.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 – Transmission électronique

La transmission des candidatures et des offres des soumissionnaires se fera par voie électronique sur la plateforme AWS-Achat.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. (Word – Excel – PDF). Ne pas utiliser certains formats, notamment les «exe» - Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et du décret 2001-272 du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002, les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique. L'acheteur ne pourra être tenu responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Demande de renseignements

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la préparation de leur proposition, les candidats pourront faire une demande exclusivement via la plateforme de dématérialisation AWS (<https://www.marches-publics.info/accueil.htm>).

Une réponse écrite, via cette plateforme de dématérialisation, sera alors adressée à toutes les entreprises identifiées ayant retiré le dossier de consultation, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aucune demande de renseignements complémentaires ne sera traitée par téléphone.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3 - Visites sur sites

Le candidat est réputé avoir pris connaissance des lieux et s'être rendu compte de leur situation, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

Les visites s'organiseront avant la remise des offres, sur rendez-vous auprès de

Services Bâtiment
05.63.64.35.55