

## **MAIRIE DE DRAP**



# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### **Objet du marché :**

FOURNITURE ET ACHEMINEMENT D'ELECTRICITE  
POUR LES BATIMENTS DE LA VILLE DE DRAP DONT LA PUISSANCE EST > 36KWA

Marché public passé selon une procédure adaptée

Date de remise des offres : 11 décembre 2017 à 12h00

### **Article 1er – Objet de la consultation**

Le présent marché concerne la fourniture et l'acheminement d'électricité pour les bâtiments communaux avec une puissance supérieure à 36 kva.

Il est demandé un contrat unique présentant le prix de la fourniture d'une part et l'acheminement d'autre part.

### **Article 2 – Etendue de la consultation des intervenants**

La présente consultation est passée après marché à procédure adaptée.

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 quand la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

### **Article 3 – Durée du marché**

La durée du marché figure dans l'acte d'engagement.

### **Article 4 – Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 5 – Demande dossier**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement aux adresses suivantes:

<http://www.synapse-entreprises.com/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)

Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)

\*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)

Rich Text Format \*.rtf

Fichier \*.kmz (lisible par le logiciel google earth téléchargeable gratuitement)

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux

questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

### ***Article 6 – Présentation des candidatures et des offres.***

Les candidats auront à produire dans une enveloppe cachetée, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française :

#### **A. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures**

- o Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants
- o Une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics
- o Si le candidat est admis au redressement judiciaire au sens de l'article L.620.1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché (l'absence d'information sur cet aspect, vaut déclaration implicite que le candidat n'est pas en redressement judiciaire)
- o Tout document contrôlable prouvant la capacité professionnelle du candidat à réaliser les prestations envisagées (références, certificats de qualification professionnelle, certificats de capacité émanant d'autres clients...)

Sur décision de la commune, les dossiers incomplets pourraient être complétés dans le délai qu'elle prescrit.

#### **B. Eléments nécessaires aux choix de l'offre :**

- o L'acte d'engagement
- o Le cahier des charges
- o Le tableau prix complété
- Un mémoire technique précisant les services disponibles, l'organisation et les moyens humains mis en œuvre pour répondre au suivi du contrat, ainsi que la procédure de bascule avec le gestionnaire du réseau de distributions et les modalités d'optimisation tarifaire pour chaque point de livraison à réaliser lors de la bascule.

### ***Article 7 – Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée***

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : **[www.synapse-entreprises.com](http://www.synapse-entreprises.com)**

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),

Format texte universel (.rtf),

Format PDF (.pdf),

Formats images (.gif, .jpg et .png),

Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

au certificat de signature du signataire,

à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée au présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

### ***Article 8 – Remise des offres***

La date de limite de réception des offres est au 11 décembre 2017 à 12 heures.

### ***Article 9 – Modalités de choix des candidatures et des offres***

La commune choisira l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon le critère suivant :

Le montant de la prestation 60 %

L'organisation et les moyens humains mis en œuvre pour répondre au suivi du contrat : 40 %

### ***Article 10 – Conditions d'envoi et de remise des plis***

Les propositions sont rédigées en langue française.

Les offres, sous plis cacheté, devront être soit envoyés, ou remis à l'adresse suivante

**Mairie de DRAP**

**Service des marchés publics**

**34-36 avenue Jean Moulin**

**06340 DRAP**

**(Fourniture d'électricité pour bâtiments de la ville de Drap**

**NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis)**

Avant le jour et l'heure inscrit sur la première page du présent règlement de la consultation sur place ou par tout moyen faisant date et heure certaine de réception et garantissant la confidentialité.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : **ils seront renvoyés à leur auteur.**

### ***Article 11 – Renseignements complémentaires***

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir 10 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite à :

**Mairie de Drap**  
**Service des Marchés Publics**  
**34-36 avenue Jean Moulin**  
**06340 DRAP**  
**Téléphone : 04.97.00.06.36**  
**Courriel : secretariat.dgs.drap@gmail.com**

Une réponse sera alors adressée, au plus tard 8 jours avant la date limite des offres à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.