

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(R.C.)**

**PERSONNE PUBLIQUE :**

REGIE ELECTRIQUE ALLEVARD

**OBJET DE LA CONSULTATION :**

Travaux de génie civil pour l'enfouissement des réseaux secs hta 20 000 volts  
Liaison du CD (vers DDe) jusqu'au poste Gentianes au Collet d'Allevard

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**Vendredi 5 Juin 2009 à 16 heures**

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

-----  
**SOMMAIRE**  
-----

## **1 - Objet de la consultation**

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

- 2.1 - Mode de consultation
- 2.2 - Maîtrise d'œuvre
- 2.3 - Modifications de détail au dossier de consultation
- 2.4 - Propriété intellectuelle des projets
- 2.5 - Délais d'exécution

## **3 - Présentation des offres**

- 3.1 - Documents à produire
- 3.2 - Langue de rédaction des offres
- 3.3 - Délai de validité des offres
- 3.4 - Forme du prix
- 3.5 - Variantes et options
- 3.6 - Sous-traitance
- 3.7 - Modalités de règlement
- 3.8 - Compléments à apporter au CCAP et au CCTP

## **4 - Conditions d'envoi ou de remise des offres**

## **5 - Ouverture des plis - Jugement des offres**

## **6 - Autres précisions**

- 6.1 - Obtention du dossier
- 6.2 - Renseignements complémentaires
- 6.3 - Visite de site
- 6.4 - Recommandations particulières

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les travaux suivants :

Travaux de génie civil pour l'enfouissement des réseaux secs hta 20 000 volts  
Liaison du CD (vers DDe) jusqu'au poste Gentianes au Collet d'Allevard

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Mode de consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure de Marché Négocié, en application des articles 34, 65, 66 et 84 du Code des Marchés Publics.

### 2.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

La REGIE de Allevard  
Représentée par Monsieur le Directeur de la Régie

La mission du maître d'œuvre est la suivante :

- faire réaliser et contrôler des études
- déposer des dossiers administratifs
- faire exécuter et contrôler des travaux
- réceptionner des travaux
- mettre en service des ouvrages.

## 2.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.4 - Propriété intellectuelle des projets

Les plans, notes de calcul, devis, ..., fournis par l'entreprise deviennent "propriété" de la Régie. A ce titre, l'entreprise est tenue à l'obligation de confidentialité, avant, pendant et après l'exécution des travaux.

## 2.5 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés par l'entreprise dans l'Acte d'Engagement. La date de notification du marché servira de point de départ au décompte du délai.

- Date de début prévisionnelle des travaux : **15 juin 2009**
- Date de fin des travaux : **10 juillet 2009**
- Durée prévisionnelle : **4 semaines**

# ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

## 3.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées.



***Il convient de veiller à ce que toutes les pièces demandées au présent article soient fournies, classées dans l'ordre, et qu'elles répondent précisément et spécifiquement aux demandes de la présente consultation.***

***Les dossiers manifestement incomplets seront rejetés.***

- 1°- **les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées à l'article 45 du Code des Marchés Publics (documents fournis lors de la candidature)**

Les candidats devront en particulier fournir :

- **Lettre de candidature (DC4)**,  
et le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;

#### **- Déclaration du candidat (DC5),**

Chaque rubrique devra être remplie avec soin ; le candidat devra veiller à y joindre tous les justificatifs demandés et à signer chacun des différents volets ;

Ou si le candidat n'utilise pas le formulaire DC5, les éléments suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global, le chiffre d'affaires concernant les travaux prévus dans la présente consultation, au cours des trois derniers exercices ;
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (des) jugement (s) prononcé(s) à cet effet ;
- Renseignements relatifs aux moyens du candidat
  - Déclaration mentionnant les effectifs moyens annuels de l'entreprise et l'importance de ses cadres pendant les trois dernières années
  - Titres d'études et professionnels de l'entrepreneur et/ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables de la conduite des travaux
  - Déclaration mentionnant les techniciens ou les organes techniques, qu'ils soient ou non intégrés à l'entreprise, dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution des travaux
  - Déclaration mentionnant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution des travaux
- Références datant de moins d'un an pour des marchés similaires :
  - Liste des travaux exécutés au cours des 3 dernières années, pour des marchés similaires (cette liste sera appuyée de certificats de bonne exécution pour les travaux les plus importants ; les certificats indiqueront le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et préciseront s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.)
    - ⇒ *Les références données doivent être vérifiables : coordonnées des entreprises et des responsables concernés.*
- Action Qualité :
  - Organisation de l'action qualité et du contrôle de la qualité
  - Manuel qualité
  - Copie des certifications éventuelles.
- Déclarations sur l'honneur du candidat:
  - qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics, ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
  - qu'il n'a pas fait ou que toute personne ayant agi sous son couvert, présente dans son établissement, n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
  - que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3 et L.620-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

#### **- Certificat d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (Extrait Kbis)**

#### **- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise**

#### **- Assurances**

Attestations d'assurance pour les responsabilités civiles et professionnelles (assurance décennale, assurance spécifique travaux de génie civil)

⇒ *Il est précisé que ces documents ne servent pas à l'appréciation des offres mais seront obligatoires avant contractualisation avec l'entreprise retenue.*

## 2°- L'attestation sur l'honneur prévue à l'article 46 du Code des Marchés Publics (document fourni lors de la candidature)

Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, justifiant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales.

***RAPPEL : Il est rappelé que le candidat retenu sera tenu de fournir, avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, les certificats attestant de sa régularité au regard de ses obligations fiscales et sociales. Il disposera de 7 jours après demande de la Régie.***

## 3°- Un projet de marché comprenant les documents c i-joints à retourner :

### - L'Acte d'Engagement

document complété, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de(s) l'entreprise(s) concurrente(s) ayant vocation à être titulaire(s) du marché : à ce titre il convient de joindre les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise (cf. article 45 alinéa 1° du CMP) ;

- cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément de conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe du cadre d'Acte d'Engagement en cas de sous-traitance) ;
- que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder ;

### - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Document à accepter sans modification ;

### - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Document assorti des pièces annexes remises avec le dossier de consultation, à accepter sans modification ;

**Tous ces documents devront être retournés en originaux. Ils seront datés, signés (signature et cachet de l'entreprise) et paraphés.**

***Les candidats voudront bien par ailleurs apposer le cachet de leur entreprise sur la page de couverture de chacun de ces documents.***

## 4°- Un mémoire justificatif de l'organisation et des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations du marché ; ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, seront joints les documents suivants :

Pour les travaux :

- Indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés
- Note précisant le planning général d'exécution des travaux, avec identification du chemin et des points critiques
- Note indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier
- Dispositions précises et organisation que l'entreprise se propose d'adopter dans le domaine de la qualité

- Présentation des moyens d'études dont dispose le candidat notamment en matière de cartographie informatisée

Pour les fournitures :

- Fiches et descriptifs techniques des matériels proposés, avec toutes côtes et dimensions
  - Fiches d'agrément des matériels aux normes, spécifications et recommandations
  - Conditions d'entretien et de maintenance
  - Indications concernant la provenance des principales fournitures et les références des fournisseurs correspondants
  - Comptes-rendus d'audit ou de visite d'inspection
- Tout document que le candidat jugera utile à l'appréciation de son offre.**

***Le candidat veillera à ce que ce mémoire justificatif apporte des réponses précises à chacun des critères de jugement précisés à l'article 5 du présent RC, notamment à ceux concernant la "valeur technique des prestations".***

### **3.2 - Langue de rédaction des offres**

Les offres, ainsi que tous les documents associés, seront entièrement rédigées en langue française, sous peine de nullité.

Tout document en langue étrangère non traduit sera considéré comme non fourni.

### **3.3 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **3.4- Forme du prix**

Les candidats devront se conformer à la proposition financière de l'acte de d'engagement, comportant une décomposition précise et détaillée du prix global, ferme et forfaitaire.

Ils devront également proposer un escompte pour paiement anticipé.

### **3.5 - Variantes et options**

Les candidats sont invités à répondre aux variantes proposées dans le dossier de consultation, notamment au CCTP.

Par ailleurs, ils peuvent remettre, en complément de la proposition correspondant à la solution de base, une ou plusieurs variantes (hors variantes explicitement prévues dans le dossier de consultation), dans les limites suivantes :

- respect des normes et spécifications techniques en vigueur,
- non remise en cause de la définition générale des prestations,
- chiffrage individuel de chaque variante proposée.

Chaque variante devra être explicitée et chiffrée de manière distincte et précise.

Les candidats pourront proposer en variante des modes et modalités de financement et de règlement.

**La remise d'une proposition pour la solution de base est impérative.**

### **3.6 - Sous-traitance**

L'offre devra désigner tous les sous-traitants envisagés et préciser dans l'Acte d'Engagement les prestations qu'ils exécuteront à la place du titulaire, sauf pour les prestations dont le montant est inférieur à 600 Euros.

### **3.7 - Modalités de règlement**

Les modalités de règlement sont précisées au CCAP.

Les références du compte bancaire où les paiements seront effectués doivent être données à l'Acte d'Engagement.

### **3.8 - Compléments à apporter au CCAP et au CCTP**

Sans objet.

## **ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les offres seront adressées sous pli cacheté contenant une enveloppe également cachetée.

- **L'enveloppe extérieure** porte les mentions suivantes :

« **PROPOSITION pour** Travaux de génie civil pour l'enfouissement des réseaux secs hta 20 000 volts Liaison du CD (vers DDe) jusqu'au poste Gentianes

«  
"

**" NE PAS OUVRIR "**

- **L'enveloppe intérieure** porte la mention "

Travaux de génie civil pour l'enfouissement des réseaux secs hta 20 000 volts Liaison du CD (vers DDe) jusqu'au poste Gentianes et le nom de l'entreprise.

Elle contient l'Acte d'Engagement dûment renseigné et signé, ainsi que l'offre de l'entreprise (pièces visées aux points 3° et 4° de l'article 3.1 du présent règlement, ainsi que tout document que le candidat jugera utile à l'appréciation de son offre).

Les plis contenant les offres doivent être transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Régie Electrique ALLEVAR  
24 AVENUE DE SAVOIE  
38580 ALLEVAR LES BAINS

Les offres doivent être remises avant le : **Vendredi 5 Juin 2009 à 16 heures**

Les plis contenant les offres devront, s'ils sont envoyés par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination à l'adresse indiquée avant cette même date et heure limites.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

## ARTICLE 5 - OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 et 66 du Code des Marchés Publics.

**En dehors des critères garanties professionnelles et financières, capacités et références techniques suffisantes, critères qui interviennent au moment de l'ouverture des candidatures, les critères détaillés dans cet article seront pris en compte pour le jugement des offres, pondérés de la manière suivante :**

Prix de l'offre complète	40 %
Qualité de l'offre et références	30%
Respect des délais	30 %

**Elimination d'office**

- les plis non parvenus dans les délais,
- les plis non conformes à la présentation décrite dans le présent document.

**Candidature**

Lors de l'ouverture et de l'examen des candidatures, sont éliminés les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

Seront notamment éliminés :

- les candidats ayant remis un dossier incomplet,
- les candidats dont la situation n'est pas régulière au regard des obligations fiscales et sociales,
- les candidats ne présentant pas les garanties professionnelles et financières suffisantes,
- les candidats ne pouvant justifier des capacités demandées dans les différents domaines du marché,
- les candidats ne présentant pas les références exigées,

- les candidats ne disposant pas des moyens en relation avec la taille du marché (moyens spécifiquement dédiés aux travaux objet de la présente consultation),
- les candidats ne pouvant justifier que les moyens à mettre en oeuvre et les méthodes à utiliser sont en adéquation avec la taille et les spécificités du marché à réaliser,
- les candidats présentant un "dossier type général" ne répondant manifestement pas aux demandes spécifiques de la présente consultation (documents hors sujets, documents trop généraux, documents en surnombre, documents périmés, ...).

#### □ **Offres**

Il est procédé à l'ouverture de l'enveloppe contenant l'offre. Des négociations seront engagées avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes, et conformes. Le marché sera attribué dans les conditions prévues à l'article 66 du code des marchés publics.

## **ARTICLE 6 - AUTRES PRECISIONS**

### **6.1 - Obtention du dossier**

Le dossier est envoyé aux entreprises dont la candidature a été retenue.

### **6.2 - Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique qui seraient nécessaires à la préparation des offres peuvent être obtenus au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, à l'adresse suivante :

Renseignements administratifs :

Régie de Allevard– Pascal MENY  
24 AVENUE DE SAVOIE 38580 ALLEVARD  
Téléphone : 04.76.97 53 54 Téléphone : 06.09 44 74 86Télécopie : 04.76.45.13 82

Renseignements techniques :

Régie de Allevard - Service Technique – Jean –noël CHALVIN  
Téléphone : 04 76 97 53 54 Téléphone : 06.08 53 83 11

### **6.3 - Visite de site**

La visite du site est impérative avant toute remise d'offre. Les candidats désirant se rendre sur le site devront au préalable faire une demande de rendez-vous auprès de :

Régie de Allevard - Service Technique – Jean –noël CHALVIN  
Téléphone : 04 76 97 53 54 Téléphone : 06.08 53 83 11

## 6.4 - Recommandations particulières

L'attention des entreprises est attirée sur les points suivants :

- **toute anomalie constatée dans le dossier de consultation (pièces ou pages manquantes, erreurs de duplication, ...) devra être signalée dans les 48 heures après réception du dossier, à la régie de Villard Bonnot. Passé ce délai, le dossier de consultation transmis sera considéré comme incomplet ;**
- la plus grande précision devra être apportée à l'élaboration des offres, dans leur forme et leur contenu : les candidats devront notamment fournir l'ensemble des pièces et renseignements permettant l'appréciation de leur offre au regard des critères de jugement précisés à l'article 5 du présent règlement, faute de quoi ils pourront voir leur offre rejetée ; **en outre, ils devront veiller à ce que toutes les pièces demandées à l'article 3.1 du présent règlement soient fournies, classées dans l'ordre et qu'elles répondent bien aux demandes spécifiques de la présente consultation ;**
- la présentation des offres devra être en tout point conforme au présent règlement ;
- en cas d'envoi par la poste, en Chronopost ou par Transport Express, l'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'envoyer leur offre suffisamment à l'avance pour que celle-ci parvienne à destination avant les date et heure limites de dépôt des offres ; aucun pli reçu hors délai ne pourra être pris en compte, pour quelque motif que ce soit ;
- si le pli contenant l'offre (pli défini à l'article 4 du présent RC) est glissé dans une enveloppe supplémentaire servant à son expédition, cette enveloppe d'expédition devra elle aussi porter la mention figurant obligatoirement sur l'enveloppe extérieure ;
- la présentation des offres devra être en tout point conforme au présent règlement ;
- les candidats ne pourront se prévaloir de leur méconnaissance des textes en vigueur concernant les marchés publics, notamment du Code des Marchés Publics, pour justifier toute erreur ou omission dans le contenu ou la présentation de leur offre.

**La non-conformité à ces prescriptions entraînera l'irrecevabilité des offres.**

Les documents reçus relatifs à la présente consultation ne pourront être rendus aux candidats ; ils seront intégralement archivés.

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.