



AAPC / REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

VILLE DES PAVILLONS-SOUS-BOIS
Monsieur le Maire des Pavillons-sous-Bois
Place Charles de Gaulle
93320 Les Pavillons-sous-Bois – France
Téléphone : 01.48.02.75.86
Télécopieur : 01.48.02.75.46

Type d'acheteur public

Collectivité territoriale.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation concerne les travaux de modifications électriques d'un ERP pour le changement de catégorie 5 de type R en catégorie 4 de l'école maternelle Marguerite Léopold Marché ni alloti ni fractionné en tranches.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée (article 28 du C.M.P.).

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 – Lieu d'exécution

ECOLE MATERNELLE M. LÉOPOLD
12 et 14 allée Calmanovic
93320 Les Pavillons Sous Bois

4.2 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.3 – Prestations supplémentaires éventuelles(PSE)/options

Les candidats sont invités à répondre en plus de l'offre de base à l'option(PSE) suivante :
remplacement de la centrale d'alarme incendie.

La réponse à l'offre de base est obligatoire mais la réponse à cette option est **FACULTATIVE.**

Le pouvoir adjudicateur est libre de la retenir ou non au moment de l'attribution du marché.

4.4 - Délai de validité des offres : 120 jours.

4.5 – Unité monétaire : L'Euro.

4.6 – Budget : Financé intégralement sur le budget propre de la commune

4.7 - Mode de dévolution : entreprise individuelle ou groupement momentané d'entreprises. Si le pouvoir adjudicateur le demande, elles devront prendre la forme d'un groupement solidaire.

4.8 - Date d'exécution :

Les travaux auront lieu durant les vacances scolaires à partir du 18 février 2012. Les travaux devront impérativement être réceptionnés au plus tard le 02 mars 2012.

4.9 - Retenue de garantie :

Une retenue de garantie de 5,00 % sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le comptable assignataire des paiements.

ARTICLE V – MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Pièces à transmettre

Documents administratifs de candidature

Chaque candidat doit présenter à l'appui de son offre le dossier suivant :

- ✓ Un imprimé DC 1 (signature originale)
- ✓ Un imprimé DC 2 avec les pièces suivantes :
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics, concernant les interdictions de soumissionner ;
 - Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1, L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)
- ✓ Une preuve d'assurance pour les risques professionnels ;
- ✓ Des références de travaux similaires de moins de trois ans
- ✓ Le chiffre d'affaire de ces trois dernières années
- ✓ Un pouvoir du signataire des pièces est nécessaire (K bis si le nom de la personne signant le marché figure dans ce document ou délégation de signature)

Offre technique et financière

- ✓ L'acte d'engagement **complété, daté et signé (signature manuscrite ORIGINALE et non scannée)**
- ✓ Un mémoire technique présentant les moyens humains (nombre, expérience, qualification), le mode opératoire, les fiches techniques des produits, un planning détaillé des travaux avec un délai précis de réalisation, le cas échéant la marque du constructeur de la centrale d'alarme incendie
- ✓ Un devis détaillé **complété, daté et signé** intégrant l'ensemble des éléments du CCTP (y compris avec l'option facultative si possible)

En cas de défaut de signature (une signature manuscrite scannée équivaut à une absence de signature) de l'acte d'engagement ou d'absence de l'un de ces documents, l'offre sera déclarée irrégulière.

Documents joints à la consultation :

- ✓ Acte d'engagement
- ✓ CCTP
- ✓ Imprimé DC 1
- ✓ Imprimé DC 2
- ✓ Plan des deux bâtiments PC 39B
- ✓ Deux Plans concernant la sécurité des deux bâtiments
- ✓ Fiche technique alarme incendie actuelle

5.2 - Modalités de remise du dossier de consultation

Les documents de consultation peuvent être obtenus gratuitement :

- en version papier, ils peuvent être demandés par fax ou retirés du lundi au vendredi de 9h00-12h00 et de 13h30 à 18h, à la Direction des Services Techniques, bureau 11, Hôtel de Ville des Pavillons-sous-Bois - **télécopie** : 01-48-02-75-46.
- en version dématérialisée, les documents pourront également être intégralement téléchargés, gratuitement, après identification sur le site [http:// www.klecoon.com](http://www.klecoon.com)

5.3 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les candidats transmettent leur offre sous enveloppe cachetée portant **l'indication du marché auquel il se rapporte**, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale ou remis contre récépissé.

L'offre sera présentée sous une enveloppe cachetée contenant la candidature (pièces administratives) et l'offre (proposition de marché) et portera l'adresse suivante :

HOTEL DE VILLE
 Direction des services technique, bureau n°1
 Place Charles De Gaulle
 93320 Les Pavillons-sous-Bois

L'article 56 du C.M.P relatif à l'envoi par voie électronique n'est pas applicable.

DATE ET HEURE LIMITE DES OFFRES
LE 06 JANVIER 2012 A 18H00

ARTICLE 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Les offres devront être conformes aux prescriptions du règlement de consultation et de l'acte d'engagement du lot concerné.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre inappropriée, irrégulière, incomplète ou inacceptable sera immédiatement écartée.

6-1 Critères de jugement des candidatures :

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les conditions d'élimination et critères de jugement des capacités des candidats seront les suivants :

- ✓ Candidatures non recevables en application des articles 43, 44 et 47 du code des marchés publics,
- ✓ Candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés

6-2 Critères de jugement des offres :

Prix	60 %
Valeur technique	40 %

Après examen de l'ensemble des offres, le présent marché pourra, si le pouvoir adjudicateur le souhaite et le juge nécessaire, faire l'objet d'une négociation avec tous les candidats ayant remis une offre dans des conditions de stricte égalité et de confidentialité (sauf si elle est inappropriée ou inacceptable). Au choix de la mairie, les négociations pourront prendre la forme soit d'une procédure écrite (courriers, courriels ou fax) soit d'un entretien avec les candidats retenus.. Enfin, le pouvoir adjudicateur pourra négocier sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer sans suite pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION PAR LE CANDIDAT DONT L'OFFRE EST JUGÉE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché (article 46 du code des marchés publics) :

- Les pièces mentionnées aux articles L. 8222-1, et D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du Travail telles que :
 - un extrait du Kbis (datant de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature) ainsi que l'indication du capital social, ou équivalent ;
 - une attestation sur l'honneur certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-3

- Imprimé NOTI 2 (ex DC 7) ou équivalent (attestations sociales de moins de 6 mois et fiscales à jour de cotisations)

ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS

8-1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Montreuil
7, rue Catherine Puig
93100 MONTREUIL
Tél : 01.49.20.20.00
Fax : 01.49.49.20.99

8-2 Les délais d'introduction des recours

- Recours gracieux ou hiérarchique dans les deux mois suivant la notification de la décision contestée.
- Référé pré-contractuel exercé avant la signature du contrat sur le fondement de l'article L551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)
- Référé contractuel exercé jusqu'au 31^{ème} jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat. En l'absence d'un tel avis, le délai de saisine expire à l'issue d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat sur le fondement de l'article R551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction exercé par tout concurrent évincé de la conclusion du contrat contestant la validité du contrat. Délai : deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.
- Recours juridictionnel en annulation (actes administratifs détachables du contrat) : deux mois suivant leur publication ou leur notification en application de l'article R.421-1 du CJA.

Date d'envoi du présent avis : 16/12/2011

Publication : Site du BOAMP
Site dématérialisé : [http:// www.klekoon.com](http://www.klekoon.com))
Site interne Pavillons sous Bois <http://www.ville-pavillons-sous-bois.fr>
Affichage en Mairie