



MARCHE PUBLIC DE SERVICE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REPONSE ELECTRONIQUE CONSEILLEE

Le pouvoir adjudicateur :
Ville de VARNNES VAUZELLES, 54 avenue Louis Fouchère, 58640

Objet du marché :

Exploitation et entretien du système de collecte des eaux pluviales et ouvrages annexes

Etabli en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

*La procédure utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics*

**Date et heure limites de remise des offres :
14-05-2018 à 17 h 00**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 – Identification de l’acheteur et renseignements complémentaires

Article 2 - Objet de la consultation

- 2-1- Description du marché
- 2-2- Durée du marché
- 2-3- Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Article 3 – Conditions de la consultation

- 3-1- Procédure de passation
- 3-2- Forme du marché
- 3-3- Nature et forme juridique de l’attributaire
- 3-4- Sous-traitance
- 3-5- Mode de règlement – Délai global de paiement
- 3-6- Délai de validité des propositions
- 3-7- Clause obligatoire d’insertion par l’activité économique

Article 4 - Dossier de consultation des entreprises

- 4-1- Contenu du dossier de consultation
- 4-2- Mise à disposition du dossier de consultation
- 4-3- Modification de détail au dossier de consultation

Article 5 – Visite obligatoire du site d’exécution

Article 6 - Présentation des propositions

- 6-1- Pièces de la candidature
- 6-2- Pièces de l’offre

Article 7 – Conditions de remise des plis

- 7-1- Transmission par voie électronique
- 7-2- Transmission par voie postale ou remise contre récépissé

Article 8 – Examen des candidatures et des offres - Négociation

- 8-1- Examen des candidatures
- 8-2- Examen des offres
- 8-3- Négociation

Article 9 – Attribution du marché

Article 10 – Règlement des litiges et voies de recours

Article 1 – Identification de l'acheteur et renseignements complémentaires

- **Nom et adresse de l'acheteur public :**

Ville de VARENNES VAUZELLES
54 avenue Louis Fouchère 58640 VARENNES VAUZELLES
Tél. 03 86 71 61 71 / Télécopie 03 86 57 17 49
www.ville-varennnes-vauzelles.fr

- **Profil acheteur :**

<https://www.achatpublic.com>
Référence du marché : VVPLUVIAL2018

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui vous seraient nécessaires au cours de votre étude, vous êtes invités à vous adresser :

- **Pour les renseignements d'ordre administratif :**

Pascal CROTET
Téléphone : 03 86 71 61 71 ou 06 81 87 86 13
Fax : 03 86 57 17 49
Courriel : pcrotet@ville-varennnes-vauzelles.fr

- **Pour les renseignements techniques :**

Benoit MALETTE
Téléphone : 03 86 71 61 71
Fax : 03 86 57 17 49
Courriel : benoit.malette@ville-varennnes-vauzelles.fr

- **Pour les renseignements sur les voies et délais de recours, à :**

Pascal CROTET
Téléphone : 03 86 71 61 71 ou 06 81 87 86 13
Fax : 03 86 57 17 49
Courriel : pcrotet@ville-varennnes-vauzelles.fr

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Description du marché

La présente consultation porte sur l'exploitation et l'entretien du système de collecte des eaux pluviales et ouvrages annexes

2-2- Durée du marché

La durée du marché est de 1 an à compter de sa notification, reconductible 1 fois.

2-3-Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- **Variantes** : les variantes sont INTERDITES.
- **Prestations supplémentaires éventuelles** : sans objet.

Article 3 – Conditions de la consultation

3-1-Procédure de passation

La procédure de la consultation utilisée est la suivante : procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3-2-Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un marché ordinaire de service.

3-3-Nature et forme juridique de l'attributaire

Le marché n'est pas alloti.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement d'entreprises, sa composition devra être mentionnée dans l'acte d'engagement, avec indication du mandataire.

En cas d'attribution, le groupement d'entreprises pourra soit être conjoint, soit être solidaire. Le mandataire sera solidaire des membres du groupement.

3-4-Sous-traitance

Conformément à l'article 133 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement au moment du dépôt de l'offre ou après celui-ci sont demandés au pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 134 dudit décret.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

3-5-Mode de règlement – Délai global de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire dans un délai global maximum de paiement de TRENTE (30) jours, conformément à l'article 1^{er} du Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 modifié relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

3-6-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de CENT VINGT (120) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-7- Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

Article 4 - Dossier de consultation des entreprises

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le Bordereau de prix unitaires,
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP),
- L'inventaire,

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article 39 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, **le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, UNIQUEMENT à l'adresse du profil acheteur suivant :**

<https://www.achatpublic.com>
Référence du dossier : VVPLUVIAL2018

Les soumissionnaires sont invités à s'authentifier sur le site et notamment à indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications et notifications.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation 5 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres. 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 les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 – Visite obligatoire du site d'exécution des travaux

Sans objet

Article 6 - Présentation des propositions

6-1-Pièces de la candidature

Mesures de simplification des marchés publics : dispositif MPS

Cette consultation est éligible au dispositif Marché Public Simplifié (MPS). À condition d'être inscrit et identifié sur la plateforme « achatpublic.com » (inscription gratuite), vous aurez accès à un formulaire de candidature MPS à compléter, déjà pré-rempli grâce à votre seul numéro SIRET. Ce formulaire vous permettra de :

- bénéficier d'une reprise des données d'identité de votre entreprise,
- d'attester du respect de vos obligations fiscales et sociales,
- d'attester de la souscription des assurances appropriées, d'attester ne pas être dans l'interdiction de soumissionner, d'attester du pouvoir d'engager la société,
- de saisir vos effectifs et chiffres d'affaires globaux.

Grâce au dispositif MPS, vous n'êtes plus tenus de fournir les DC1, DC2, effectifs et chiffres d'affaires ; vous devrez simplement joindre au formulaire MPS les autres renseignements relatifs à la candidature : cf. Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise ci-dessous.

- Le dossier de candidature à remettre comprendra les pièces suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 48 et 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

→ Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants (ou formulaire DC1 ou formulaire MPS)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles 48 et 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

→ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées aux cours des trois derniers exercices disponibles (ou formulaire DC2 -

Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement ou formulaire MPS)

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :

- Dossier de présentation générale du candidat ou groupement (identification, composition, compétences, etc.)
- Liste des principales références (5 maximum) de travaux de niveau technique identique à l'opération réalisés au cours des 3 dernières années, avec pour chacun d'entre eux, le nom du maître d'ouvrage, l'importance des travaux, l'année de leur réalisation, les travaux réalisés par l'entreprise, les travaux éventuellement sous-traités et l'identification des sous-traitants
- Attestations d'assurances civiles et professionnelles en cours de validité

Pour présenter sa candidature, s'il s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat individuel ou le membre du groupement précise l'identité et les coordonnées de chacun. Par ailleurs, chacun de ces opérateurs devra produire les mêmes documents pour justifier de sa capacité économique et financière et de ses capacités techniques et professionnelles que ceux qui sont exigés par l'acheteur public du candidat individuel ou du membre du groupement. Le candidat individuel ou le membre du groupement devra également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, le candidat fournit :

- le formulaire DC4,
- les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant,
- ses attestations d'assurance civiles et professionnelles en cours de validité,
- son relevé d'identité bancaire ou postale.

6-2-Pièces de l'offre

■ Le dossier d'offre comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé, sans aucune modification de libellé,
- Le Bordereau de prix dûment complété, daté et signé, sans aucune modification que ce soit dans l'intitulé des prestations, que dans les unités et quantités indiquées,
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) dûment daté et signé, sans aucune modification de libellé,
- L'inventaire daté et signé, sans aucune modification de libellé,
- Une note méthodologique détaillant la mission,
- Relevé d'Identité Bancaire du candidat, ou de chaque membre du groupement le cas échéant

Pour rappel, la signature de l'acte d'engagement est possible mais facultative au stade de l'offre.

Article 7 – Conditions de remise des plis

Les propositions sont entièrement rédigées en langue française et libellées en euro(s), elles devront parvenir au pouvoir adjudicateur

AU PLUS TARD LE 14-05-2018 – 17H00

Afin d'anticiper les obligations relatives à la dématérialisation devant prendre effet au 01/10/2018 et permettre ainsi aux opérateurs économiques de se préparer à cette échéance, la Ville de VARENNES VAUZELLES conseille la réponse dématérialisée pour ses marchés publics.

Les opérateurs économiques souhaitant participer à la présente consultation et éprouvant des difficultés particulières au regard des obligations relatives à la dématérialisation sont invités à prendre contact le plus rapidement possible avec le Service marchés publics de la Ville de VARENNES VAUZELLES (cf. coordonnées art.1).

Si l'attributaire ne dispose pas de son certificat de signature électronique au moment de la signature du contrat, le pli remis par voie électronique sera exceptionnellement rematérialisé par le pouvoir adjudicateur pour signature du marché. Toutefois, afin d'éviter cette situation, les candidats sont invités à anticiper l'acquisition de leur clé de signature auprès des sociétés dédiées : contacter le service Marchés Publics de la Ville de VARENNES VAUZELLES pour toute précision sur ce point.

7-1-Transmission par voie électronique

La transmission s'effectue de manière simplifiée : aucune signature électronique n'est requise au moment de la remise des propositions. Le seul attributaire devra être en capacité de signer l'acte d'engagement de manière électronique.

► Transmission par voie électronique classique :

Les candidats sont vivement incités à transmettre leurs offres par voie électronique à l'adresse suivante :

**<http://www.achatpublic.com>
Référence du dossier : VVPLUVIAL2018**

La remise électronique constitue un véritable enjeu économique pour les entreprises. Le pouvoir adjudicateur invite vivement les candidats à user de cette faculté, moins coûteuse et moins chronophage.

Les candidats peuvent donc transmettre l'ensemble des pièces en les postant directement sur la plateforme « achatpublic.com », en réponse à la présente consultation référencée VVPLUVIAL2018.

► Transmission par le dispositif MPS :

Recommandations préalables :

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme www.achatpublic.com.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Pour toute aide complémentaire dans la transmission électronique des offres, les candidats sont invités à contacter :

- le Service Marchés Publics de la Ville de VARENNES VAUZELLES au 03 86 71 61 71 (horaires au point 7-2 ci-dessous) ;

7-2-Transmission par voie postale ou remise en mains propres

Les candidatures et les offres devront parvenir sous enveloppe cachetée. L'enveloppe devra porter, dans l'angle supérieur gauche, la mention «**MAPA DU 14/05/2017 – MAIRIE DE VARENNES VAUZELLES - Exploitation et entretien du système de collecte des eaux pluviales et ouvrages annexes**», ainsi que la mention « **ne pas ouvrir** » et le **nom de l'entreprise**.

L'enveloppe contiendra obligatoirement les pièces suivantes :

- Une Lettre de candidature habilitation du mandataire par ses co-traitants dûment signée et complétée suivant le modèle DC1 de la Direction des affaires juridiques du Ministère de l'Economie (DAJ).
- Une DECLARATION DU candidat INDIVIDUEL OU DU MEMBRE DU GROUPEMENT dûment remplie, datée et signée (suivant modèle DC2 de la DAJ).
- Une déclaration sur l'honneur justifiant :
 - qu'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales
 - qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics
 - qu'il est conforme aux obligations légales en matière de travail dissimulé et d'emploi de travailleurs handicapés

Les documents suivants devront être remis par l'entreprise titulaire du marché avant notification du marché. Une demande lui sera faite dans ce sens pour les documents suivants :

- La déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé
- Un état annuel des certificats reçus – situation au 31/12/2016

- f) Les attestations d'assurances civiles et décennales de l'année en cours.

Les entreprises ne sont pas obligées de répondre sur les formulaires de la DAJ. Néanmoins, toutes les informations contenues dans ces formulaires sont obligatoires. Les candidats n'utilisant pas les formulaires DAJ devront donc indiquer sur papier à entête de leur entreprise l'intégralité des renseignements demandés dans les dits formulaires.

Elle contiendra:

- a) l'acte d'engagement fourni dans le marché dûment complété, daté et signé, sans aucune modification de libellé.
- b) le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) dûment complété, daté et signé, sans aucune modification que ce soit dans l'intitulé des prestations, que dans les unités indiquées.
- e) le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) dûment daté et signé, sans aucune modification de libellé.
- g) Un mémoire technique.

L'enveloppe sera adressée à Madame le Maire de Varennes Vauzelles à l'adresse indiquée en section II du présent document.

Elle sera transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception et de garantir sa confidentialité, soit :

- par pli recommandé avec avis de réception à Madame le Maire de Varennes Vauzelles;
- remise contre récépissé au Service Technique de la Mairie.

Article 8 – Examen des candidatures et des offres – Négociation

8-1 – Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature s'il constate l'absence ou l'incomplétude des pièces dont la production était demandée.

Conformément à l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les candidatures seront examinées suivant les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, à partir des seuls renseignements et documents exigées dans le cadre de cette consultation.

8-2 – Examen des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, au moyen des critères pondérés suivants :

1. 60% prix des prestations

Mode de calcul note prix= (Montant offre moins disante / montant de l'offre du candidat) x 100

2. 40% Valeur technique, appréciée au regard du mémoire justificatif.

Mode de calcul note valeur technique = valeur technique de l'offre du candidat

Le critère « valeur technique » sera noté sur 100 points et décomptés en sous-critère décrits ci-dessous avec une pondération de 40% :

- Méthodologie et organisation du service : 60 points
- Documentation complète : 60 points
- Documentation partielle : 30 points
- Documentation insuffisante : 0 point
- Moyens mis en œuvre en personnel et matériel pour la mission : 20 points
- Présentation satisfaisante : 20 points

- Présentation moyenne : 10 points
- Présentation insuffisante : 0 point
- Engagement du candidat : 20 points
- Proposition satisfaisante : 20 points
- Proposition partielle : 10 points
- Proposition insuffisante : 0 point

Le calcul ne prend pas en compte les offres déclarées anormalement basses et celles déclarées irrégulières et inappropriées.

Détermination d'une offre anormalement basse :

1. calcul de la moyenne des offres déclarées régulières et appropriées
2. retrait des offres > de 20% à cette moyenne
3. calcul de la moyenne des offres restantes

Seront considérées comme anormalement basse les offres < de 10% à cette nouvelle moyenne. Les candidats concernés devront justifier leur(s) offre(s).

Les erreurs de multiplications, d'addition ou de report qui seraient constatées dans les D.P.G.F. seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent.

8-3 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra recourir à la négociation avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus en adéquation avec ses attentes. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (moyens humains, méthodologie, prix, etc.) et pourra être effectuée par tout moyen (mail, fax, courrier, rencontre, etc.).

Les offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourront également faire l'objet de négociations, à l'occasion desquelles ces offres pourront devenir régulières ou acceptables.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 9 – Attribution du marché

Le candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au terme du classement des offres sera retenu par le pouvoir adjudicateur sous réserve des dispositions suivantes :

1. **Le marché ne pourra être attribué au candidat que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 JOURS OUVRES à compter de la date de réception de la décision d'attribution :**

Si le candidat n'a pas candidaté via le formulaire MPS :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Pour tous les candidats, y compris ceux qui ont candidaté via MPS :

- L'attestation d'assurance en cours de validité ; en particulier pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.
- Le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés).
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ou équivalent.

Ces dispositions sont sans objet si le candidat a remis directement ces documents avec son offre.

De même, conformément à l'article 53 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements :

- que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent 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 ;
- s'ils ont déjà été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation à condition que ces documents et renseignements demeurent valables.

2. Si l'offre déposée n'a pas été signée, le candidat devra renvoyer l'acte d'engagement :

- prioritairement revêtu d'un certificat de signature électronique → transmission via la plateforme ACHATPUBLIC.COM ;
- à défaut, revêtu d'une signature manuscrite → envoi par courrier ou dépôt au Service des Marchés Publics.

Si, dans ce délai de 10 jours ouvrés, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, et/ou l'acte d'engagement signé ou si des écarts sont constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^{ème} sous réserve que ce candidat fournisse à son tour les documents demandés.

Conformément aux dispositions de l'article 98 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment.

Article 10 – Règlement des litiges et voies de recours

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de DIJON, 22 rue d'Assas - 21000 DIJON – Tél. 03 80 73 91 00 - Fax 03 80 73 39 89 – Courriel : greffe-ta.dijon@juradm.fr

Informations quant aux voies et délais de recours : Greffe du Tribunal Administratif de DIJON, 22 rue d'Assas – B.P. 61616 - 21016 DIJON – Tél. 03 80 73 91 00 – Fax 03 80 73 39 89 – Courriel : greffe-ta-dijon@juradm.fr