



Mairie de La Londe Les Maures

PLACE du 11 novembre

BP 62

83250 LA LONDE LES MAURES

Service des marchés publics

Tél : 04 94 01 95 90 - 01 94 01 95 91

Email : marches-publics@lalondelesmaures.fr

Téléchargement: <https://agysoft.marches-publics.info>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de balayeuse VL

Date et heure limites de réception des offres :

jeudi 14 février 2019 à 11:00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	3
2.3 - Variantes.....	3
2.4 – Prestation supplémentaire obligatoire.....	3
3 - Conditions relatives au contrat.....	3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1 - Documents à produire.....	4
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	5
6.1 - Transmission électronique.....	5
6.2 - Transmission sous support papier.....	6
7 - Examen des candidatures et des offres.....	7
7.1 - Sélection des candidatures.....	7
7.2 - Attribution des marchés.....	7
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	8
8 - Renseignements complémentaires.....	8
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
8.2 - Procédures de recours.....	9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture de balayeuse VL

Lieu(x) d'exécution :
Centre Technique Municipal
1154, route Saint Honoré

83250 LaLonde les Maures

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestation supplémentaire obligatoire

Chaque candidat devra faire une proposition pour la prestation supplémentaire obligatoire suivante :

1/ Faire une proposition financière pour le contrat d'entretien hors période de garantie.

Cette prestation doit **obligatoirement** être chiffrée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai de livraison des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat		Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat		Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Une proposition commerciale détaillée comportant toutes les indications permettant d'apprécier les propositions de prix.	Non
Une note technique établie par le candidat (il ne s'agira pas de joindre une brochure commerciale en lieu et place de cette note) relative à l'organisation du suivi de la commande.	Non

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (sur 100pts)	60.0 %
2-Valeur technique (sur 100pts)	40.0 %
2.1-Fiche technique complète (rapport puissance/consommation, émission de CO2, équipements ...) en adéquation avec le matériel correspondant aux exigences du C.C.P	60 pts
2.2-Le délai de livraison	20 pts
2.3-Le délai de garantie "Pièces et main d'oeuvre"	20 pts

Pondération des critères d'attribution :

1-Prix

Pour le critère prix, la note de 100 sera attribuée à l'offre la moins-disante (Po). Les autres offres (Px) se verront appliquer une note égale à :

$\frac{100 \text{ points} \times \text{offre moins disante (Po)}}{\text{Offre du candidat noté (Px)}} = x \text{ points}$

La note attribuée ne pourra être inférieure à 0 (notée sur 100 et pondérée à 60%).

2-Valeur technique

Pour le critère valeur technique, la notation sera appréciée au vu de la note méthodologique produite par le candidat et du respect des sous-critères susmentionnés (notée sur 100 et pondérée à 40%) :

- 100 points pour la meilleure proposition,
- Pour les offres classées ensuite la note s'établira par l'application de la formule suivante :

$\frac{100 \text{ points} \times \text{note du candidat}}{\text{Note de la meilleure proposition}} = x \text{ points}$

La note Globale de l'offre sera obtenue par la formule :
NG (Note globale) = N1*60%+N2*40%

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée pendant la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après une première analyse, la collectivité se réserve le droit de négocier tous les éléments composant l'offre des candidats (prix, ou valeur technique) avec tous les candidats soit par un simple échange de courrier (courriel) soit lors d'un entretien personnalisé.

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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>