

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Réalisation d'une mission de suivi-
animation d'une Opération
Programmée d'Amélioration de
l'Habitat (OPAH) sur la Communauté de
Communes du Pithiverais Gâtinais

Marché de prestations intellectuelles

Date limite de réception des offres : 11 février 2019 à 14h

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

Table des matières

Article 1 – Objet de la consultation	3
1.1. Pouvoir adjudicateur	3
1.2. Objet du marché.....	3
Article 2 – Conditions de la consultation.....	3
2.1. Type de procédure	3
2.2. Pièces constitutives	3
2.3. Variantes.....	3
2.4. Contractants	3
2.5. Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises	3
2.6. Délai de validité des offres	4
Article 3 – Durée du marché.....	4
Article 4 - Arrêt éventuel de la procédure	4
Article 5 – Marchés négociés susceptibles d’être passés ultérieurement	4
Article 6 – Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	4
6.1. Dossier de consultation	4
6.2. Dossier de candidature.....	5
Article 7 – Conditions d’envoi des propositions	6
Article 8 – Jugement des offres	8
8.1. Examen des offres	8
8.2. Cohérence de l’offre.....	8
8.3. Critère de jugement des offres.....	8
8.4. Valeur technique de l’offre et concordance des moyens proposés avec les objectifs de l’action9	
8.5. Coût de la prestation	9
8.6. Références.....	9
Article 9 – Phase de négociation	10
Article 10 – Fourniture des certificats et attestations	10
Article 11 – Informations complémentaires	10
Article 12 – Infructuosité.....	11
Article 13 – instance chargée des recours éventuels.....	11

Article 1 – Objet de la consultation

1.1. Pouvoir adjudicateur

Le présent marché est lancé par la Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais, représentée par sa Présidente représentant le pouvoir adjudicateur, dont le siège est situé 3 bis rue des Déportés – BP 53 – 45 340 BEAUNE LA ROLANDE - Tél. : 02.38.33.92.68 - courriel : contact@pithiveraisgatinais.fr.

1.2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet le suivi – animation d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat sur la communauté de communes du Pithiverais Gâtinais qui comporte 32 communes. Les prestations attendues sont désignées dans le CCTP et le CCAP.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1. Type de procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.2. Pièces constitutives

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

2.3. Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur mais le candidat peut faire des propositions venant en complément du marché initial.

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas admis.

2.4. Contractants

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupements d'entreprises. Dans ce cas l'acte d'engagement indiquera le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2.5. Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. Délai de validité des offres

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

Article 3 – Durée du marché

Le point de départ du délai d'exécution est fixé à la date de notification du marché.

Le délai d'exécution du présent marché est de 3 ans. Celui-ci pourra être prorogé de 2 fois une année par le biais d'avenants.

Article 4 - Arrêt éventuel de la procédure

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment ne pas donner suite à la procédure selon l'article 98 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 5 – Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article 30-I-7° du décret relatif aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence.

Article 6 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

6.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Acte d'engagement (AE),
- Règlement de la Consultation (RC),
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Devis Quantitatif estimatif (DQE),
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le dossier de consultation est téléchargeable sur :

- La plateforme de dématérialisation : <https://webmarche.solaere.recia.fr>
- Le site internet de la Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais : www.pithiveraisgatinais.fr (volet marchés publics).

6.2. Dossier de candidature

La présentation de candidature s'effectue conformément à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-dessous, datées et signées par lui. Le dossier sera transmis au moyen d'un pli unique contenant les pièces de candidature et de l'offre.

✓ Pièces de la candidature

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/services-en-ligne-et-formulaires>

Ils contiendront les éléments suivants :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 48 et 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :
 - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
 - La preuve d'une assurance pour risques professionnels,
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics.

- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles 50 à 54 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles 50 à 54 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et à l'arrêté du 29 mars 2016 :
 - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat,
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature,
 - Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

✓ **Pièces de l'offre**

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes complétés (sur la base du document fourni aux candidats), paraphés, signés et datés par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) paraphé,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le devis quantitatif estimatif (DQE),
- Un mémoire technique comprenant :
 - Le détail de la méthodologie de travail envisagée pour répondre aux besoins et objectif décrit dans le CCTP.
 - La composition détaillée de l'équipe appelée à intervenir (en cas de groupement un mandataire sera désigné), son organisation, les modalités de présence et d'intervention sur le territoire, la désignation d'un interlocuteur, les qualifications et les compétences des personnes ainsi que leurs références se rapportant à l'objet de la consultation et les moyens matériels mobilisés.
 - Les expériences professionnelles sur les montages contractuelles de dimension et de technicité équivalentes, ainsi que l'étendue et la qualité des moyens matériels et humains mobilisables.
 - Des indicateurs de résultats, en regard des objectifs quantitatifs et qualitatifs, afin de permettre au maître d'ouvrage d'apprécier régulièrement l'avancement de son travail.
 - Les candidats pourront apporter toutes suggestions qu'ils estiment utiles pour la bonne exécution du marché et les mentionner dans la note explicative.
- La liste récapitulant les objets ou documents fournis par le candidat.

En cas de groupement, la DC1 ne doit être fournie que par le mandataire mais signée par tous les membres du groupement. Seule la DC2 doit être établie au nom de chacune des entreprises.

Les variantes sont autorisées si elles ne modifient pas la demande initiale du marché.

Article 7 – Conditions d'envoi des propositions

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les candidats transmettent leur offre par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

✓ **Conditions d'envoi par transmission électronique**

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour les pièces de la candidature et pour celles de l'offre.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

• **Contraintes informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les « exe »), ni les « macros ». Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : « .doc », « .xls », « .ppt », « .zip », « .pdf », « .jpeg ».

• **Dispositions relatives à la signature électronique**

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement envoyés sur support physique électronique ou transmis par voie électronique seront signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

• **Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

Si le support physique est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres,
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Conformément à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, la copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un programme informatique malveillant (la trace de cette malveillance est conservée),
- la candidature ou l'offre transmise par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes,
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Article 8 – Jugement des offres

8.1. Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

8.2. Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaut sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3. Critère de jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

- ✓ **Valeur technique de l'offre et concordance des moyens proposés avec les objectifs de l'action**
 - Nombre de points maximum : 50
- ✓ **Coût de la prestation**
 - Nombre de points maximum : 35
- ✓ **Références**
 - Nombre de points maximum : 15

8.4. Valeur technique de l'offre et concordance des moyens proposés avec les objectifs de l'action

La valeur technique sera examinée à partir des éléments contenus dans le mémoire technique et sera examinée en s'appuyant notamment sur :

- Les garanties apportées,
- Les prestations proposées et leurs justifications,
- L'organisation de la mission et la présence de l'équipe sur le terrain,
- La qualité des moyens pour chaque composante de la mission et les méthodologies employées pour réaliser les différents objectifs de l'opération,
- La qualité des documents remis (textes, notes de synthèse, bilans, tableau de bord, cartographie thématique, fiches de présentation des dossiers à subventionner, proposition de plan de communication et exemples de supports de communication...).

8.5. Coût de la prestation

La note attribuée pour le coût de la prestation sera déterminée selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre} = 35 \times (\text{prix du DQE le plus bas} / \text{prix du DQE du candidat})$$

Les offres anormalement basses ne sont pas prises en compte dans le calcul.

8.6. Références

La valeur références sera jugée à partir des éléments contenus dans le mémoire technique et sur la base notamment des critères suivants :

- Références OPAH,
- Capacités d'animation d'une telle opération,
- Qualité de l'équipe dédiée au projet.

Article 9 – Phase de négociation

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation peut être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres. A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Article 10 – Fourniture des certificats et attestations

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations dans les conditions définies aux articles 51 et 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics modifiés par le décret n°2017-516 du 10 avril 2017,

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est fixé à 5 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui sera faite par la personne signataire du marché.

Article 11 – Informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour concevoir leur offre, les candidats devront adresser leur demande à :

Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais
3 bis, rue des Déportés – BP 53
45340 BEAUNE LA ROLANDE

Contact : Corinne Ruet Roumazeilles, responsable urbanisme

responsable.urbanisme@pithiveraisgatinais.fr - 02.38.33.49.36

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Chaque concurrent connu sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

A ce titre, l'attention des candidats est attirée sur le point suivant : conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, le retrait du DCE peut être effectué de manière anonyme. Dans ce cas, les rectifications, modifications et correspondances ne pourront être transmises automatiquement par mail aux entreprises qui ont retiré le DCE sur ladite plateforme.

Il est donc fortement recommandé de s'identifier afin d'obtenir toutes les éventuelles précisions pendant la durée de la procédure de passation.

Article 12 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée.

Article 13 – instance chargée des recours éventuels

Recours contentieux : Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS
Tél : 02.38.77.59.00 – Fax : 02.38.53.85.16
greffe.ta-orleans@juradm.fr
<http://www.ta-orleans.juradm.fr>