



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE N° 2024-01

Personne publique :

COMMUNE DE ROSIERES-PRES-TROYES
Place Charles de Gaulle
10430 ROSIERES PRES TROYES

Objet de la consultation :

***ORGANISATION D'UN SEJOUR EN CLASSE DE NEIGE POUR LES
ENFANTS DES CLASSES DE CM2 DE ROSIERES-PRES-TROYES
EN 2025***

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application des articles
L. 2120-1-2°, L. 2123-1 et R. 2123-1-1° du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 9 septembre 2024 à 17h

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1 – Mode de consultation	3
2-2 – Composition du dossier de consultation	3
2-3 – Délai de validité des offres	3
2-4 – Modalités de retrait du dossier de consultation.....	3
2-5 – Mode de règlement.....	3
2-6 – Modification de détail au dossier de consultation.....	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
3-1 – Lots	4
3-2 – Variantes	4
3-3 – Durée du marché, délais d’exécution et modalités de reconduction.....	4
3-4 – Délais d’exécution	4
3-5 – Modalités de reconduction.....	4
3-6 – Forme juridique de l’attributaire.....	4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4-1 – Modalités de déroulement de la procédure.....	4
4-2 – Pièces relatives à la candidature.....	4
4-3 – Document à l’appui des offres.....	6
ARTICLE 5 – ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES	6
5-1 – Phase de demande de complément(s) en candidature	6
5-2 – Critères de sélection des candidatures	6
ARTICLE 6 – ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES	6
6-1 – Phase de demande de précision au cours de l’analyse des offres	6
6-2 – Traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées	7
6-3 – Négociation	7
6-4 – Critères de jugement des offres pour la sélection du titulaire du marché	8
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	9
7-1 – Transmission par voie dématérialisée	9
7-2 – Signature des offres	9
7-3 – Virus	9
7-4 – Copie de sauvegarde.....	9
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
8-1 – Demande de renseignements.....	10
8-2 – Voies et délais de recours	10

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

ORGANISATION D'UN SEJOUR EN CLASSE DE NEIGE POUR LES ENFANTS DES CLASSES DE CM2 EN 2025

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1- Mode de consultation

Cette consultation est passée selon une procédure adaptée passé en application des articles L. 2120-1-2°, L. 2123-1 et R. 2123-1-1° du Code de la Commande Publique.

2-2- Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement,
- le présent règlement de la consultation,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- le bordereau de prix.

2-3- Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

2-4- Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est à retirer sur la plateforme de téléchargement www.xmarches.fr.

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des candidats. Ces derniers sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiqués les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de la collectivité. A défaut, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil d'acheteur, les informations communiquées.

Attention, le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il n'a pas renseigné d'adresse électronique, ou si celle-ci est erronée, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportés au dossier de consultation.

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

2-5- Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement, dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

2-6- Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique 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.

Les candidats 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.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3-1- Lots

Lot unique.

3-2- Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3-3- Durée du marché

Le présent marché est conclu pour l'année 2025.

3-4- Délais d'exécution

Les prestations faisant l'objet du marché seront exécutées dans les délais suivants : voir l'article n° 2.3 du CCTP.

3-5- Forme juridique de l'attributaire

Le marché sera attribué à un titulaire unique ou à un groupement. Chaque membre du groupement devra présenter sa candidature dans les formes prescrites par le présent règlement de consultation.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

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, conformément à l'article R. 2142-21-1° du Code de la Commande Publique. L'élimination d'un membre du groupement entraîne l'élimination de tout le groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4-1- Modalités de déroulement de la procédure

La présente consultation est une procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions des articles L. 2120-1-2°, L. 2123-1 et R. 2123-1-1° du Code de la Commande Publique.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

4-2- Pièces relatives à la candidature

► Volet administratif contenant :

- ⇒ **Lettre de candidature DC1** (dernière mise à jour),
- ⇒ **Déclaration du candidat DC2** (dernière mise à jour).

Le candidat devra fournir les documents, dûment renseignés et signés. Toutes les rubriques devront être complétées intégralement sous peine de voir la candidature rejetée.

- Les justificatifs suivants devront également être fournis :
 - Attestation indiquant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner,
 - Attestation de régularité fiscale,
 - Attestation de régularité au regard des cotisations et contributions sociales,
 - Attestation de régularité au regard du Code du Travail.

Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

OU

Le candidat pourra remettre à l'appui de sa candidature un document unique de marché européen (DUME) daté et signé par une personne habilitée à engager la société qui remplace l'ensemble des attestations et déclarations sur l'honneur demandées.

Cette procédure est disponible sur le site :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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.

Les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation demeurent valables. Si le candidat entend faire application de cette clause, il devra indiquer dans son dossier de candidature la liste des documents déjà fournis ainsi que le nom de la consultation par laquelle il a transmis lesdits documents.

► **Volet technique contenant les pièces justificatives des capacités adaptées au projet, et notamment :**

- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
 - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - liste de références similaires à l'objet du présent marché, au minimum sur les trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
 - attestations d'assurance civile en cours de validité concernant les prestations auxquelles se réfère le marché.

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.

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

4-3- Documents à l'appui des offres

1. **L'acte d'engagement,**

2. **Un mémoire justificatif** des dispositions envisagées par l'organisme pour l'organisation du séjour, entièrement complété,

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'un des critères de jugement des offres est la valeur technique de celle-ci, appréciée sur la base du présent mémoire : la présence de ce document, renseigné de manière complète et avec soins, est donc indispensable à l'analyse de l'offre du candidat (cf. article 6-4 du présent règlement de consultation – Critères de jugement des offres).

3. **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),**

4. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),**

5. **Le bordereau de prix,**

6. **Toute autre pièce** que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **euro(s)**.

ARTICLE 5 – ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

5-1- Phase de demande de complément(s) en candidature

S'il est constaté que certaines des pièces visées à l'article 4-2 du présent document sont manquantes (à l'exception du DC1) ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

5-2- Critère de sélection des candidatures

Au titre du jugement des candidatures, le pouvoir adjudicateur appréciera la capacité de chaque candidat de répondre au besoin exprimé au regard des documents exigés au stade de la candidature, en fonction des critères suivants :

- Les garanties techniques et financières,
- Les références similaires du candidat,

A l'issue de cette phase, seules les candidatures jugées recevables seront sélectionnées et admises au stade de l'analyse des offres. Les candidatures qui ne peuvent pas être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique seront éliminées.

6-1- Phase de demande de précisions au cours de l'analyse des offres

Lors de l'analyse et afin de s'assurer de la conformité des offres par rapport aux prescriptions techniques du cahier des charges, la collectivité peut procéder à une demande de précisions d'ordre technique et/ou financière. Tout candidat doit se soumettre à cette demande écrite et y répondre de façon claire et précise en respectant la date butoir qui y sera apposée.

Durant cette phase, les candidats ne doivent pas modifier leur offre initiale, cette dernière restant intangible et non négociable à ce stade. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière au regard des articles L. 2152-1 et R. 2152-1 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

6-2- Traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées

Conformément à l'article R. 2152-2 dudit Code, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation. Toutefois, les offres inappropriées seront éliminées sans possibilités de régularisation via la négociation.

Une offre irrégulière ne peut être régularisée qu'à la condition d'être régularisable.

La régularisation de l'offre ne peut ainsi en aucun cas avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

Il ne s'agit pas en effet de permettre au soumissionnaire de présenter une nouvelle offre ou de changer les termes de son offre de telle sorte que son économie générale soit bouleversée.

Lorsque les irrégularités constatées sont manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre, dépassant ainsi ce qui peut être raisonnablement acceptée, la régularisation ne saurait être autorisée.

Le caractère régularisable de l'offre devra ainsi faire l'objet d'une appréciation au cas par cas, au regard notamment du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

6-3- Négociation

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut librement et de sa seule initiative décider d'engager, ou de ne pas engager, des discussions avec tout ou partie des candidats : celles-ci ne constituent ni une obligation pour le pouvoir adjudicateur ni un droit pour les soumissionnaires, qui demeurent tenus par leurs offres initiales pendant tout le temps de leur validité.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur les éléments techniques. Elle pourra également consister à corriger les non-conformités d'une offre. Le recours à la négociation n'étant qu'une possibilité envisagée par le pouvoir adjudicateur, les candidats sont invités à remettre dès le départ, une offre conforme et leur meilleure proposition technique et financière.

Les candidats ayant remis une offre négociée devront impérativement transmettre les nouveaux documents contractuels **UNIQUEMENT** par voie électronique sur le profil d'acheteur dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

6-4- Critères de jugement des offres pour la sélection du titulaire du marché

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la Commande Publique.

La collectivité procédera à l'analyse des offres des candidats répondant aux critères de capacité à réaliser le marché.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentage.

Critères d'attribution	Pondération
A. Valeur technique de l'offre	60 %
B. Prix	40 %

6-4-1- La valeur technique de l'offre (A) :

Note sur 10 relative à la qualité des prestations proposées appréciée à travers le mémoire technique et la plaquette de présentation remis par le candidat, ainsi que l'éventuelle visite sur place du site par le pouvoir adjudicateur.

Meilleure valeur technique = 10 points

La note sur 10 points ainsi obtenue sera pondérée du coefficient prévu dans le tableau ci-dessus.

6-4-2- Le prix (B):

Méthode de notation :

Les notes attribuées aux autres candidats seront proportionnelles à l'écart enregistré selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix proposé par le candidat à noter}} \times 10 \text{ (note maxi)}$$

La note sur 10 points ainsi obtenue sera pondérée du coefficient prévu dans le tableau ci-dessus.

6-4-3- Classement des offres :

Suite à l'analyse des offres selon les 2 critères susmentionnés, le pouvoir adjudicateur procède à un classement par ordre décroissant des offres.

C'est l'offre la plus économiquement avantageuse qui sera choisie par le pouvoir adjudicateur.

Si le candidat pressenti ne fournit pas, dans un délai de 5 jours maximum, les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 4-2- du présent document, ou si son offre n'est pas signée électroniquement, cette dernière sera déclarée irrecevable et éliminée, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique. L'acheteur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 7 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

7-1- Transmission par voie dématérialisée

Les candidats doivent déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur de la collectivité à l'adresse www.xmarchés.fr.

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.

Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de tester la configuration de leur poste de travail (pré-requis techniques) en répondant à une consultation test sur la plateforme de dématérialisation précitée.

Il est recommandé au candidat d'envoyer son offre électronique au moins deux heures avant la clôture de la consultation afin de tenir compte des délais de mise en ligne et transmission qui peuvent prendre plusieurs minutes.

Les offres électroniques doivent être déposées dans leur intégralité avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de consultation. Les candidats devront tenir compte du délai de dépôt sur la plate-forme xmarchés. Les offres dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas ouvertes par la collectivité et seront rejetées.

7-2- Signature des offres

Selon la réglementation en vigueur, la signature électronique¹ n'est pas encore obligatoire au moment du dépôt des offres en ligne.

Ainsi, afin de faciliter la transition vers la dématérialisation, la commune de Rosières acceptera au moment du dépôt de l'offre, les documents comportant les formats de signature suivants :

- soit une signature manuscrite apposée sur le document qui doit être scanné en version pdf, attestant l'engagement du candidat (dans ce cas, la signature électronique qualifiée sera exigée lors de l'attribution du marché, au titre de la régularisation),
- soit une signature électronique qualifiée, si le candidat possède déjà un certificat électronique d'un organisme certifié (dans ce cas, l'offre est réputée signée).

7-3- Virus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus informatique entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera alors informé.

7-4- Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires qui le souhaitent, peuvent, en complément de la transmission de leur offre électronique sur la plate-forme X-marchés, effectuer une copie de sauvegarde, conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le candidat peuvent ainsi effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

Attention, cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :
« copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR » ainsi que les coordonnées du candidat et l'objet du marché.

Cette enveloppe devra être remise contre récépissé ou envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse suivante :

MAIRIE DE ROSIERES-PRES-TROYES
Place Charles de Gaulle
BP 30118
10430 ROSIERES-PRES-TROYES

Les plis contenant la copie de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à l'expéditeur.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis pour le dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

A défaut de copie de sauvegarde et en cas de non-réception de l'offre électronique ou de détection de programme malveillant, aucune réclamation ne pourra être prise en compte par la collectivité qui se dégage de toute responsabilité.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8-1- Demande de renseignements

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent transmettre leur demande de renseignement(s) administratif(s) et/ou technique(s) uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse www.xmarches.fr.



Aucune demande de renseignements complémentaires ne sera admise dans les 6 jours calendaires qui précèdent la date limite de remise des offres.

8-2- Voies et délais de recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Les référés précontractuels contre la procédure initiée par le pouvoir adjudicateur peuvent être introduits dans les conditions prévues à l'article L551-1 du Code de Justice Administrative, pendant toute la procédure de passation du contrat jusqu'à sa signature.

Après signature, le contrat conclu pourra faire l'objet d'un recours de pleine juridiction par tout concurrent évincé. Ce recours devra être introduit dans un délai maximum de 2 mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat.

Le cas échéant ce recours pourra être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du Code de Justice Administrative).

Les actes administratifs du pouvoir adjudicateur en lien avec la présente procédure peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir tendant à leur annulation, dans les conditions prévues par l'article R421-1 du Code de Justice Administrative.

Chaque recours devra être introduit dans un délai maximum de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué. Le cas échéant chaque recours peut être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du Code de Justice Administrative).

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS-EN-CHAMPAGNE Cedex

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>