

COMMUNE DE
VILLARD DE LANS



Marchés Publics de Fournitures Courantes et Services

DENEIGEMENT DES VOIRIES COMMUNALES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

N°20.08.FCS.01

Procédure d'appel d'offres ouvert

Articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la Commande Publique

POUVOIR ADJUDICATEUR

COMMUNE DE VILLARD DE LANS

Mairie - 62 Place Pierre Chabert - 38 250 VILLARD DE LANS

Tél : 04.76.94.50.00 - Fax : 04.76.94.10.95

**Date et heure limite de réception des offres :
Jeudi 1^{er} octobre 2020 à 08h00**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de Villard de Lans représentée par son Maire.

Les coordonnées du service chargé de la consultation sont les suivantes :

COMMUNE DE VILLARD DE LANS

SERVICES TECHNIQUES – Mairie - 62 Place Pierre Chabert - 38 250 VILLARD DE LANS

Téléphone : 04.76.94.50.03 ou 04 / Fax : 04.76.94.10.95

Service administratif : st@villard-de-lans.fr

Service technique : d.arnaud@villard-de-lans.fr

Profil acheteur : www.marchespublicsaffiches.com

1.2 Objet du marché

La présente consultation concerne :

Les **prestations de déneigement** de voiries sur le territoire de la Commune de Villard de Lans.

Déneigement d'environ 50 km de voirie et parkings.

1.3 Forme du marché

Il s'agit d'un marché de prestations de service au sens de L.1111-4 du Code de la commande publique.

Le marché est conclu sous la forme d'un Accord-cadre à bons de commande, sans minimum, ni maximum, avec un seul opérateur par Lot.

1.4 Allotissement

Le marché est composé de 7 lots au sens de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique :

Lot(s)	Désignation
1	Méaudret / Bois barbu
2	La Bonnetière / Les Bouchards
3	Les Blachons / Le Lycée / Les Glovettes / Le Balcon de Villard
4	Les Guillets / Le Balcon de Villard
5	Rue Albert Piétri / Carrefour des Lombards / Route des Espinasses
6	Les Geymonds / Payonère / Les Lombards
7	Les Jeandiats / Le Mas des Bernards / L'Echauffaire*

Chaque Lot fait l'objet d'un marché spécifique attribué à un seul opérateur économique (ou, le cas échéant, à un groupement d'opérateurs économiques).

1.5 Décomposition en tranches

Sans objet. Le marché n'est pas décomposé en tranches optionnelles.

1.6 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période d'un an à compter de la date de notification du marché.
L'accord-cadre est tacitement reconductible, trois fois, par période d'un an. La durée totale de l'accord-cadre ne saurait donc excéder 4 ans, reconductions incluses.

1.7 Modalités d'exécution des prestations

Les prestations du présent marché sont à exécuter sur le territoire de la commune de Villard de Lans, selon les détails indiqués dans les pièces du marché (cf. C.C.T.P).

Date prévisionnelle de commencement des prestations : début novembre 2020.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la **procédure formalisée d'appel d'offres ouvert**, suivant les dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la Commande Publique.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Code CPV	Libellé
90620000-9	Service de déneigement

2.2 Conditions de participation des candidats

Le POUVOIR ADJUDICATEUR n'impose aucune forme de groupement aux candidats.

Chaque candidat est libre de postuler pour un ou plusieurs Lots (dépôt d'une offre par Lot si postule à plusieurs Lots)

2.3 Sous-traitance

La sous-traitance est admise et soumise à acceptation du POUVOIR ADJUDICATEUR, que ce soit au moment de la remise de l'offre, ou en cours d'exécution du marché.

Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, conformément à aux articles L. 2193-5 et R. 2193-1 du Code de la commande publique, le candidat doit remplir obligatoirement le formulaire DC4*.

En complément le sous-traitant devra fournir les éléments attendus en termes de capacités professionnelles, techniques et financières présentés à l'article 4.1 « présentation de la candidature » du présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant, il justifie des capacités de cet opérateur économique et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché : Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié (déclaration de sous-traitance).

*Les formulaires utilisables (DC1, DC2, DC4) sont téléchargeables à l'adresse suivante :

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

(Les versions des formulaires à utiliser sont celles mises à jour le 01/04/2019)

2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (anciennes « options techniques »)

Sans objet. Le marché ne contient pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6 Modifications/précisions apportées au cahier des clauses techniques particulières

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces du dossier de consultation.

Il pourra demander au POUVOIR ADJUDICATEUR toute précision utile avant la remise de son offre.

Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces erreurs, omissions ou anomalies.

Il exécutera donc comme étant compris dans le marché, toutes les prestations nécessaires.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seront nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours calendaires**, avant la date limite de remise des offres, une demande écrite déposée impérativement via la plateforme de dématérialisation en utilisant de lien suivant : www.marchespublicsaffiches.com

Une réponse sera adressée dans les meilleurs délais à l'ensemble des candidats.

Le POUVOIR ADJUDICATEUR se réserve le droit d'apporter, au plus tard jusqu'à **10 jours calendaires** avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications ou compléments non substantiels au dossier de consultation.

Les candidats devront alors remettre leur offre en intégrant l'ensemble des modifications faites par le pouvoir adjudicateur.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais prévus ci-avant seront applicables à la nouvelle date.

2.7 Langue française

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des candidats doivent être entièrement rédigés en langue française ou, à défaut, accompagné d'une traduction en français.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 (cent vingts) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2.9 Financement

Le financement des prestations est assuré par le budget principal de la commune.

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique. Le règlement sera effectué par mandat administratif.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou de la date de réception de la demande de paiement.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Contenu du DCE

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (R.C.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) (commun à tous les lots) et son annexe éventuelle
- Le Bordereau des Prix Unitaire (B.P.U)
- Le plan

NB : L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) ne sera demandé qu'au terme de la procédure, au candidat retenu, afin de formaliser le marché conclu.

3.2 Numéro de référence de la consultation : N°20.08.FCS.01

3.3 Accès aux documents de la consultation

Le dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur la plateforme de dématérialisation : www.marchespublicsaffiches.com

ARTICLE 4 – DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat fournit au Pouvoir adjudicateur, en une seule enveloppe, les pièces suivantes :

4.1 Présentation de la candidature :

Les candidats transmettent les renseignements/documents suivants :

4.1.1 Situation juridique :

- **Lettre de candidature** comprenant les éléments précisés à l'article R 2143-3 du code de la commande publique.
Formulaire utilisable : DC1*
- **Déclaration du candidat**
Formulaire utilisable : DC2*
- **Pouvoir de la personne habilité à engager la société.**
En cas de groupement, document à fournir par chaque membre du groupement.
- **Déclaration de sous-traitance**
Formulaire utilisable : DC4*
En cas de pluralité de sous-traitants, fournir une déclaration par sous-traitant.

*Les formulaires utilisables (DC1, DC2, DC4) sont téléchargeables à l'adresse suivante :

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

(Les versions des formulaires à utiliser sont celles mises à jour le 01/04/2019)

4.1.2 Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au

maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Formulaire utilisable : DC2*

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

4.1.3 Capacités techniques et professionnelles :

- Présentation d'une liste des principales prestations de déneigement fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de déneigement sont justifiées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public

Capacités d'autres opérateurs économiques :

Conformément à l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public (tel que par exemple un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature et établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités professionnelles, techniques et financières dans le cadre du marché ou une déclaration de sous-traitance). Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

4.2 Contenu de l'offre

Le dossier remis par le candidat doit comprendre les pièces suivantes **par lot** auquel il souhaite répondre :

OFFRE	
1- Bordereau Prix Unitaire (BPU)	En version .pdf et en version .xls <u>(attention le document xls. mis en ligne comporte plusieurs onglets/feuilles (1 onglet par lot, en bas de page du tableau xls.)</u>
2- Mémoire technique comprenant :	<ul style="list-style-type: none"> • Descriptif du parc des engins utilisés (engin principal et engin de secours) avec leurs équipements qui précisera : type, caractéristiques techniques de l'engin et de la lame, état de l'engin et des équipements, année, kilométrage, décompte horaire. • Méthodologie mise en place pour assurer la prestation, moyens de logistique et de communication mis à disposition lors des interventions.

Par sa soumission, le candidat est réputé accepter toutes les pièces du cahier des charges. Il n'a donc pas besoin de remettre dans son offre le CCAP et le CCTP.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

5.1 Date limite de réception candidatures et offres : Jeudi 1^{er} octobre 2020 à 08h00

5.2 Transmission sous forme dématérialisée obligatoire

Les candidats doivent transmettre leur dossier de candidature et d'offre obligatoirement par voie électronique. Cette transmission se fait par le biais de la plateforme de dématérialisation www.marchespublicsaffiches.com

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

Cette consultation ne requiert pas de signature électronique obligatoire.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite par les Parties.

Un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaine. L'utilisation de cette plateforme est gratuite, toutefois, les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de réception de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'avis de publicité et dans le présent document.

Il est rappelé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assuré qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Pour tout problème d'utilisation les candidats sont invités à prendre contact auprès du support technique la plateforme.

AVERTISSEMENTS :

- **Veiller à anticiper le dépôt de votre dossier de candidature et d'offre sur la plateforme de dématérialisation afin d'éviter tout problème**
- Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants: doc, xls, pdf..
- En effet, il n'est pas complexe de déposer une offre mais afin d'éviter tout problème, nous vous conseillons d'éviter de déposer un pli au dernier moment
- Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et celui-ci sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti. Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde de son offre, dans les délais de dépôt des candidatures et des offres, l'acheteur procédera à l'ouverture de cette copie de sauvegarde.
- Sous réserve de la copie de sauvegarde, le double envoi est interdit.
- Si une offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace les précédents si celui-ci est parvenu avant les dates et heures limites.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde. Celle-ci devra parvenir au pouvoir adjudicateur sous pli revêtant les informations suivantes :

Copie de sauvegarde /Marché de XXX / Nom de l'entreprise

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des offres. L'enveloppe devra contenir l'ensemble des informations attendues pour la candidature et l'offre dans les formats attendus sur support physique électronique (clé USB/ CD-Rom). Aucune signature n'est exigée.

La copie de sauvegarde doit être remise contre récépissé aux jours et horaires indiqués ci-dessous ou transmis par recommandé avec accusé réception ou tout autre procédé portant date et heure certaines et permettant de garantir leur confidentialité, à l'adresse de l'acheteur :

COMMUNE DE VILLARD DE LANS

SERVICES TECHNIQUES – Mairie - 62 Place Pierre Chabert - 38 250 VILLARD DE LANS

Les bureaux sont ouverts du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30, et le vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30.

ARTICLE 6 - CHOIX ET CLASSEMENT DES OFFRES

6.1 Analyse des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au vu des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

La vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Les candidats sont informés que la non-production d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus aura pour conséquence la non-recevabilité de la candidature. Toutefois, si le POUVOIR ADJUDICATEUR constate que des pièces réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

6.2 Jugement des offres

6.2.1 Régularisation des offres

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai identique à tous, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

6.2.2 Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées selon les critères et sous-critères ci-après définis et la pondération correspondante :

Critère 1- Valeur technique de l'offre	50 %
Critère 2- Prix des prestations	50 %

Pour le critère valeur technique de l'offre, la notation est effectuée de la manière suivante :

- Description engin principal : note sur 8 points, détaillée comme suit :
 - . Type d'engin : note de 0 à 4 points
 - . Puissance de l'engin : note de 0 à 4 points
- Description engin de secours : note sur 8 points, détaillée comme suit :
 - . Type d'engin : note de 0 à 4 points

. Puissance de l'engin : note de 0 à 4 points

- Méthodologie mise en place pour assurer la prestation, Moyens de logistique et de communication mis à disposition lors des interventions : note de 0 à 4

La note obtenue, exprimée sur 20 points, sera affectée d'un coefficient de pondération de 50 %.

Pour le critère prix, la notation est effectuée de la manière suivante :

La notation s'effectuera suivant la règle arithmétique suivante :

$$\text{Note de l'offre sur 20 points} = \left(\frac{X_{md}}{X} \right) \times 20$$

Avec X_{MD} = Montant de l'offre la moins disante
X = montant de l'offre concernée

Cette notation s'appliquera sur les 3 prix demandés (astreinte journalière, coût horaire période d'astreinte et coût horaire hors période d'astreinte).

La moyenne obtenue, exprimée sur 20 points, sera affectée d'un coefficient de pondération de 50 %.

ARTICLE 7 – SIGNATURE DU MARCHÉ

Cette consultation ne requiert pas de signature électronique obligatoire au stade de la candidature et de l'offre.

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

Le candidat fournira également, s'il ne l'a pas déjà fourni, le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

ARTICLE 8 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex
Téléphone : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 42 22 69 ou 04 76 51 89 44

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :
Greffe du tribunal administratif.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible à l'adresse internet <http://www.telerecours.fr/>