

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU DOURDANNAIS EN HUREPOIX**



**AMO opération d'aménagement Pâture des Joncs**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**La procédure de consultation utilisée est la suivante : procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des marchés publics**

**Date et heure limite de remise des offres :**  
**Le lundi 3 novembre 2014 – 12 h 00 délai de rigueur**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **ARTICLE 1 – ACHETEUR PUBLIC**

### **Etendue de la consultation :**

Procédure adaptée lancée en application de l'article 28 du **Code des marchés publics**

**Marché soumis aux accords AMP de l'OMC**

### ***Article 1.1 – Identification***

Pouvoir adjudicateur : Communauté de Communes du Dourdannais en Hurepoix sise 17 rue Pierre Ceccaldi, 91410 DOURDAN

Représentée par sa Présidente en exercice Madame Jocelyne GUIDEZ, dument habilitée par délibération du Conseil Communautaire n° 2014 – 39 en date du 20 Mai 2014.

### ***Article 1.2 – Renseignements complémentaires***

Pour obtenir tous renseignements techniques et/ou administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser 3 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, une demande par écrit (fax mail ou courrier) :

#### Renseignements administratifs :

Madame Nadine TOUSSAINT – COSTES – C.C.D.H.

17 rue Pierre CECCALDI

91410 DOURDAN

Tél. : 01 60 81 12 20

Fax. : 01 64 94 83 67

E-mail : [contact@ccdourdannais.com](mailto:contact@ccdourdannais.com)

#### Renseignements techniques :

Madame Julie Fisson – CCDH

17 rue Pierre Ceccaldi

91410 DOURDAN

Tel : 01.60.81.12.24

Portable : 06.85.77.96.65

Fax : 01.64.94.83.67

Mail : [3julie.fisson@ccdourdannais.com](mailto:3julie.fisson@ccdourdannais.com)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier de consultation.

### **Article 1.3 – Conditions d’obtention du dossier de consultation des entreprises**

En application de l’Art. 56 du Code des Marchés Publics, les candidats pourront télécharger les documents matérialisés du dossier de consultation du marché ainsi que tous les documents nécessaires à la consultation via le profil d’acheteur de la CCDH.

Le profil d’acheteur est accessible à l’adresse suivante :

http// : [www.e-marchespublics.fr](http://www.e-marchespublics.fr)

Les logiciels requis, pour décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, peuvent être gratuitement téléchargés sur le site Internet de dématérialisation des procédures.

De plus, il sera demandé aux soumissionnaires de renseigner différents champs lors du téléchargement. Il s’agira par exemple du nom de l’organisme soumissionnaire, du nom de la personne physique qui procède au téléchargement ainsi qu’une adresse électronique qui permettra d’avertir le soumissionnaire en cas d’informations supplémentaires.

Le Dossier de Consultation des Entreprises est remis gratuitement à chaque candidat en faisant la demande, par voie postale ou sur présentation d’un courrier de l’Entreprise.

Il est à retirer à l’adresse suivante :

CC DOURDANNAIS EN HUREPOIX  
17 rue Pierre CECCALDI  
91410 DOURDAN

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de consultation
- L’acte d’engagement du présent marché ;
- Le Cahier des clauses particulières ;

## **ARTICLE 2 – OBJET ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION**

### **Article 2.1 – Objet de la consultation**

Le présent marché a pour objet une mission d’assistance à maîtrise d’ouvrage en vue de la mise en œuvre d’une opération d’aménagement sur la commune de Sermaise

Au sens du Code des Marchés Publics, il s’agit d’un marché de prestations intellectuelles.

La description des prestations à réaliser est précisée dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Etendue et mode de la consultation**

La consultation s'effectue suivant les modalités relatives à une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Nomenclature CPV :

79419000-4 Services de conseil et d'évaluation

### **3.2 Décomposition en tranches et en lots**

Le marché sera traité à lot unique

## **Article 4. Contenu des propositions**

### **4.1 Forme juridique des groupements**

Les candidats pourront se présenter seuls ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint, conformément à l'Art. 51 du Code des Marchés Publics. La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres.

La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise, que le groupement soit solidaire ou conjoint. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Dans l'hypothèse d'un groupement, chaque membre devra fournir les attestations, certificats et capacités exigées dans l'article 11 du présent règlement, à l'exception du DC1.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement devra indiquer le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Par ailleurs, une même entreprise ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Il est précisé également qu'en cas d'attribution du marché, le groupement conjoint pourra être transformé en groupement solidaire, conformément à l'article 51.VII.

### **4.2 Variantes et options**

Le marché ne comporte ni option, ni variante.

## **Article 5 – Durée du marché**

Le présent marché est conclu de sa notification jusqu'au parfait achèvement des prestations.

## **Article 6 - Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 90 jours (quatre vingt dix jours) à compter de la date limite de réception des offres.

## **Article 7. Unité monétaire et langue de rédaction des propositions**

Les prix du marché devront être libellés exclusivement en euros.

La langue de rédaction des propositions est le Français.

## **Article 8. Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Le mode de règlement retenu est le virement avec mandatement. Le délai applicable au présent marché est de 30 jours dès réception à la Communauté de Communes de la facture. Les fournitures seront financés dans le cadre du budget de la Communauté de Communes et feront l'objet d'un mandat administratif.

## **Article 9 : Modifications de détail au dossier de consultation**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 3 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Il doit alors en informer tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité, le cas échéant par avis de publicité modificatif. 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.

Le délai précité est décompté à partir de la date d'envoi, par l'Administration, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, et ce à compter de la date d'envoi de cet avis.

## **Article 10 - Présentation des propositions**

### **10.1. – A l'appui des candidatures, il est demandé les renseignements suivants :**

#### **10.1.1 Situation des opérateurs économiques :**

- Lettre de candidature modèle DC1 ou sur papier libre (formulaire obligatoire en cas de groupement)
- Déclaration du candidat (formulaire DC2)
- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des marchés publics

Les dates et signatures des documents précités seront obligatoirement originales.

**Si le candidat se présente en groupement d'entreprises, tous les membres du groupement devront fournir l'ensemble des certificats mentionnés ci dessus, à l'exception du DC 1.**

Les dates et signatures des documents précités seront obligatoirement originales.

Toute pièce manquante entraînera le rejet de la candidature. Par ailleurs, si le candidat se présente en groupement d'entreprises, tous les membres du groupement devront fournir l'ensemble des certificats mentionnés ci-dessus, à l'exception du DC1.

**10.1.2** Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- certificats de capacité professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- liste des principales fournitures ou services effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations des services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre (ou DC2) ;

**Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché :**

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ; o Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales
- et sociales ou un état annuel des certificats reçus (ou formulaire NOTI2) ;

**Les candidatures seront sélectionnées après examen de leur régularité fiscale et sociale, sur la base des références, des moyens et du chiffre d'affaire.**

**10.1.3** Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

**10.1.4** Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

**10.2. – A l'appui des offres, il est demandé les documents suivants :**

- L'acte d'engagement (complété, paraphé et signé) ;
- La décomposition du prix globale et forfaitaire (paraphée et signé) ;
- Le cahier des clauses particulières (paraphé et signé) ;

**L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le respect du dossier à fournir. Les dossiers non conformes seront rejetés.**

## **Article 11. Conditions d'envoi des propositions**

### **11.1 – Remise des offres électroniques**

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du Ministre chargé de l'Economie en date du 15 juin 2012. L'offre doit être accompagnée de ce certificat (art. 48-1).

Les catégories des certificats utilisés doivent être :

- conforme au référentiel intersectoriel de sécurité
- référencées sur une boîte établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 13/6 – 4 du Code Civil qui à la même valeur juridique d'une signature manuscrite.

En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres transmises a été altéré.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plate forme où il devra renoncer à déposer ses offres de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site [http:// :www-marchespublics.fr](http://www-marchespublics.fr) sera reportée manifeste le consentement du soumissionnaire pour l'opération qu'il réalise.

### **11.2 – Remise des offres papier**

Les offres devront être adressées sous pli cacheté contenant une seule enveloppe qui portera l'adresse et les mentions suivantes :

**AMO Pâturage des Joncs**

**NE PAS OUVRIR**

Les offres devront être adressées :

- par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

**CC DOURDANNAIS EN HUREPOIX**  
**17 rue Pierre CECCALDI**  
**91410 DOURDAN**

- ou remises contre récépissé à l'adresse suivante :

**CC DOURDANNAIS EN HUREPOIX**  
**17 rue Pierre CECCALDI**  
**91410 DOURDAN**

Ou sur le site Internet : <http://www.ccdourdannais.com>

Elles doivent parvenir à destination :

**Avant le lundi 03 novembre 2014 à 12 heures délai de rigueur**

Lors de la remise des offres, il est spécifié qu'un récépissé sera remis au porteur.

Si les offres sont envoyées par la poste, celles-ci devront être transmises par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci - dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus, et seront renvoyés à leurs auteurs.

Les réceptions sont assurées : Du Lundi au Vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00.

Nota : les pièces devront être signées par la personne habilitée de l'entreprise et de chaque entreprise contractante en particulier dans le cas de candidature sous forme de groupement.

## **Article 12. Ouverture des plis – Jugement des propositions**

Le jugement des offres sera effectué conformément aux articles 53 à 55 du code des marchés publics.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.



Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

**Critères de jugement des offres :**

Valeur économique au regard de l'acte d'engagement et de la décomposition globale et forfaitaire pour 40%

Valeur technique pour 60 % au regard des éléments suivants :

- Mémoire technique présentant la méthodologie que se propose de mettre en œuvre le soumissionnaire pour 25 % ;
- Moyens humains affectés à la mission pour 20 % ;
- Planning prévisionnel des prestations pour 15% ;

En application des dispositions du Code des Marchés Publics, la CCDH se réserve le droit de négocier avec 3 soumissionnaires au maximum. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre des candidats.

**Article 13 – Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements techniques et/ou administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, une demande par écrit (fax mail ou courrier) :

Renseignements administratifs :

Madame Nadine TOUSSAINT – COSTES – C.C.D.H.  
17 rue Pierre CECCALDI  
91410 DOURDAN  
Tél. : 01 60 81 12 20  
Fax. : 01 64 94 83 67  
E-mail : [contact@ccdourdannais.com](mailto:contact@ccdourdannais.com)

Renseignements techniques :

Madame Julie Fisson – CCDH  
17 rue Pierre Ceccaldi  
91410 DOURDAN  
Tel : 01.60.81.12.24  
Portable : 06.85.77.96.65  
Fax : 01.64.94.83.67  
Mail : [julie.fisson@ccdourdannais.com](mailto:julie.fisson@ccdourdannais.com)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier de consultation.

## **Article 14 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

### Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Versailles  
56 avenue de Saint Cloud  
78011 VERSAILLES  
Tel : 01.39.20.54.00  
Fax : 01.30.20.54.35  
E-mail : greffe.ta-versailles@juradm.fr

### Introduction des recours :

Dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats peuvent former un recours gracieux ou hiérarchique contre ladite décision.

Par ailleurs, les candidats ont la possibilité de saisir le Tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, d'un recours pour excès de pouvoir contre ladite décision et contre les autres actes détachables du marché en application de l'article R.421-1 du Code de justice administrative.

En cas de référé précontractuel, l'auteur du recours est tenu de notifier son recours au pouvoir adjudicateur. Cette notification doit être faite en même temps que le dépôt du recours et selon les mêmes modalités selon l'article R. 551-1 du Code de justice administrative. Elle est réputée accomplie à la date de sa réception par le pouvoir adjudicateur.

La suspension desdites décisions peut également être demandée avant la signature du contrat, devant le même tribunal, sur le fondement de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative

Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale lorsqu'il est saisi sur le fondement de l'article L. 521-2 du Code de justice administrative.

Le juge des référés peut également sur le fondement de l'article L. 521-3 du Code de justice administrative ordonner toutes autres mesures utiles sans faire obstacle à l'exécution d'aucune décision administrative.

Avant la signature du contrat, la présente procédure de passation peut également être contestée devant le même tribunal sur le fondement de l'article L. 551-1 du Code de justice administrative. La signature du contrat ne peut toutefois pas intervenir dans les dix jours suivants la notification de la décision de rejet aux candidats dont l'offre n'aura pas été retenue.

En cas de référé contractuel, la juridiction peut être saisie au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat selon l'article R. 551-7 du Code de justice administrative. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation (req. n°291545), tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif est recevable à former devant ce même juge un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires ; que ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi ; qu'à partir de la conclusion du contrat, et dès lors qu'il dispose du recours ci-dessus défini, le concurrent évincé n'est, en revanche, plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

Enfin, un recours en indemnisation peut être introduit devant le même Tribunal dans le délai de la prescription quadriennale.

Il est précisé que le tribunal administratif de Versailles peut aussi exercer une mission de conciliation conformément à l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.