



MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)

(soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics et en application de l'article 28 et 35 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)

Fourniture de Services d'Infogérance 2022-2025 des systèmes d'information et d'Assistance Informatique aux utilisateurs de la ville de la Chapelle des Marais

**Passé en procédure adaptée
en application des articles 27 et 59 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016
relatifs aux Marchés publics**

RC REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage :

**Commune de LA CHAPELLE DES MARAIS
16 rue de la Brière
44410 LA CHAPELLE DES MARAIS
tél. : 02.40.53.22.02**

**Date limite de réception des offres :
Le vendredi 19 novembre 2021 à 12h00**

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	Objet du marché.....	4
1.2	Durée du marché	4
1.3	Décomposition en lots.....	4
1.4	Décomposition en tranches.....	4
1.5	Forme du marché.....	4
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1	Etendue de la consultation	4
2.2	Type de cocontractant.....	4
2.3	Sous-traitance.....	5
2.4	Conditions de financement relatives au marché.....	5
2.5	Conditions d'accès à la commande publique relatives à la lutte contre le travail illégal, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	5
2.6..1	<i>Lutte contre le travail illégal</i>	5
2.6..2	<i>Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés</i>	5
2.6..3	<i>Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes</i>	5
3	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
4	CONTENU DU DCE.....	6
5	PRESENTATION DES OFFRES.....	6
5.1	Documents à remettre.....	6
5.2	Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique.....	8
5.3	Langue de rédaction des propositions.....	8
5.4	Unité monétaire	8
6	DEMATERIALISATION	8
6.1	Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises.....	8
6.2	Préalable à l'envoi de plis dématérialisés	8
6.3	Signature électronique des fichiers par le candidat.....	9
6.4	Echanges électroniques entre le Pouvoir adjudicateur et les candidats lors de la procédure de consultation	9
6.5	Re-matérialisation de l'offre pour signature du marché.....	9
7	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	10
7.1	Forme de remise des offres	10
7.2	Date limite de dépôt des offres	10
8	JUGEMENT DES PROPOSITIONS	10
8.1	Critères d'attribution du marché.....	10
8.2	Négociation	11

8.3	Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	11
9	CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
9.1	Obtention des documents.....	11
9.2	Renseignements complémentaires.....	11
10	RECOURS ET LITIGES.....	11

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet de définir les conditions dans lesquelles seront assurées les prestations de maintenance informatique pour la mairie et ses bâtiments associés ainsi que le Groupe Scolaire Les Fifendes et notamment :

- Maintenir en condition opérationnelle les infrastructures informatiques désignées dans le cahier des clauses techniques particulières ;
- Conseiller la collectivité, dans l'évolution du parc informatique à court et moyen terme afin de satisfaire à une plus grande disponibilité des systèmes et applications, une optimisation des performances des serveurs et réseaux.
- Fournir un suivi des prestations réalisées.

1.2 Durée du marché

Le marché prendra effet à sa date de notification et se terminera au 31/12/2022.

Il peut être reconduit 2 fois par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31/12/2025.

L'acheteur public doit se prononcer par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché, la reconduction du marché est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le titulaire du marché ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article 16 II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

1.3 Décomposition en lots

Les prestations se font en un seul lot.

1.4 Décomposition en tranches

Sans objet

1.5 Forme du marché

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles 27 et 59 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 relatifs aux Marchés publics.

Le marché se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics des Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Ce document ne sera pas fourni par le pouvoir adjudicateur ; il est réputé connu par le candidat.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation

Il est demandé aux candidats de présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

Sont concernés l'ensemble des communaux et des équipements dont la liste est décrite au CCTP.

Il est précisé que cette liste peut être soumise à modification suivant l'évolution du patrimoine communal et sera adaptée au besoin par voie d'avenant.

2.2 Type de cocontractant

Les entreprises candidates se présentent soit individuellement, soit en groupement.

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise

mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature.

Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des cotraitants au stade de la passation du marché.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Un groupement conjoint ayant fait acte de candidature devra, si le marché lui est attribué, se transformer en groupement solidaire avant la signature du marché. Cette modification fera l'objet d'une mise au point.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché, chaque lot étant considéré comme un marché distinct.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché 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.
-

2.3 Sous-traitance

Le titulaire du marché devra obligatoirement exécuter lui-même les tâches essentielles.

Ces tâches ne pourront en conséquence être sous-traitées.

2.4 Conditions de financement relatives au marché

Financement : budget principal de fonctionnement de la Commune de la Chapelle des Marais.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement bancaire.

Les références du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doivent être précisées dans l'acte d'engagement.

Le délai maximum de paiement ne peut excéder trente jours. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement au service courrier de la Commune ou du dépôt de la facture sur Chorus.

2.5 Conditions d'accès à la commande publique relatives à la lutte contre le travail illégal, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

2.6..1 Lutte contre le travail illégal

Pour être admis à concourir, le candidat ne doit pas :

- avoir été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, pour une durée de trois ans à compter de la date de décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction ;
- avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail.

2.6..2 Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés

Pour être admis à concourir, le candidat doit être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2.6..3 Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

L'entreprise ne peut soumissionner à un marché public :

- en cas d'infraction liée à une méconnaissance des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévues par les articles L. 1142-1 et L. 1142-2 du code du travail ;
- si elle a fait l'objet d'une sanction depuis moins de trois ans, pour infraction constituée par toute discrimination ;
- en cas de non-respect de l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions en page de garde.

4 CONTENU DU DCE

- Règlement de Consultation ;
- Acte d'engagement ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières.
- DPGF – BPU - DQE

5 PRESENTATION DES OFFRES

5.1 Documents à remettre

1. Dans le cadre d'une offre dématérialisée, les justificatifs précisés à l'article 6.4 du présent document ;
2. La « lettre de candidature – identification des membres du groupement » dûment complétée et signée - DC1 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations ;

Elle spécifie :

- le(s) lot(s), objet de la candidature ;
- le cas échéant, les noms et coordonnées des cotraitants, la répartition des travaux entre eux, la forme du groupement ;
- l'attestation sur l'honneur prévue à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

3. La « déclaration du candidat » dûment complétée - DC2 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations :

- l'identification, la forme juridique et le numéro d'identification de chaque cotraitant (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) ;
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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.

4. En annexe au DC2, le candidat produira :

- les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- la preuve de la capacité du candidat, notamment par des certificats de qualification (OPQCB, Qualifélec, FNTP, CHIH...) en cours de validité (de moins d'un an) établis par des organismes indépendants ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser les travaux des lots pour lesquels il se porte candidat (de moins de 5 ans) ;
- les agréments en cours de validité (de moins d'un an) établis par des organismes indépendants nécessaires à l'exécution des travaux, le cas échéant ;

5. La copie des pouvoirs donnant délégation de signature au(x) signataire(x) des documents ;

6. L'acte d'engagement, le CCTP et le CCAP datés, complétés et signés par la personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise qui constitue l'offre proprement dite ;

7. Le DPGF – BPU - DQE entièrement renseigné ;

8. Le mémoire technique ;

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre fournira les pièces 3 à 5. Les autres pièces seront remplies en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.

Dans le cas où le candidat présenterait dès la candidature des sous-traitants, il devra produire une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations). Les sous-traitants devront justifier de leurs capacités professionnelles et financières et attester qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (fournir les pièces n°3 à 5).

- Pièces exigées pour l'attributaire :

Le candidat retenu a un délai de 6 jours ouvré pour transmettre les documents énumérés ci-dessous à compter de la demande formulée par l'acheteur public.

Le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus ;
- Une attestation d'assurance ;
- Un relevé d'identité bancaire (IBAN).

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^{ème} position et ainsi de suite.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits par chacun des membres du groupement.

A la remise des offres, la signature de l'acte d'engagement vaut signature de toutes les pièces contractuelles y compris de leurs annexes.

SOUS-TRAITANCE :

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra impérativement fournir, conformément à l'article 134 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Une déclaration mentionnant :
 - * La nature des prestations sous-traitées ;
 - * Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - * Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
 - * Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - * Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
- Un relevé d'identité bancaire (IBAN).
- Une attestation d'assurance.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté en cours d'exécution, le titulaire devra joindre conformément aux articles 44, 48 et 134 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, en sus du projet d'acte de sous-traitance mentionnant les renseignements ci-dessus énumérés :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles 51 et 134 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du code du travail ;
- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus.

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, l'acheteur public peut refuser la déclaration de sous-traitance. Toute acceptation de sous-traitance se fera de façon expresse.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur public 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'article 55 - IV du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du contrat qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur public.

Conformément à l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015, les candidats qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation

ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur seront exclus de cette procédure.

5.2 Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique

Conformément à l'article 53 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les documents et renseignements visés aux articles 50 à 51 peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via un espace de stockage numérique. Les candidats veilleront à ce que les modalités de cette mise à disposition soient clairement explicitées et que l'accès aux éléments soit gratuit, faute de quoi ils ne seront pas pris en compte par le pouvoir adjudicateur.

5.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.4 Unité monétaire

L'acheteur public conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

6 DEMATERIALISATION

Conformément aux articles 40 à 42 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent, via le site internet <https://www.centraledesmarches.com> :

- d'accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics ;
- de télécharger l'avis de publicité, le règlement de la consultation et le dossier de consultation des entreprises ;
- de poser des questions ou solliciter des documents complémentaires ;
- de déposer leurs documents de candidature et d'offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « une offre dématérialisée ».

Les candidats, qui effectuent une transmission électronique de leur proposition, ont également la possibilité de transmettre leur proposition sur support physique électronique ou sur papier, à titre de copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

6.1 Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Conformément à l'article 39 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, l'acheteur public met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://demat.centraledesmarches.com/7060466>

Les candidats peuvent télécharger les autres documents du dossier de consultation :

- en complétant le formulaire de demande de renseignements. Dans ce cas, ils seront automatiquement informés électroniquement en cas de modifications du dossier de consultation des entreprises et destinataires de toute information supplémentaire ;
- OU de façon anonyme sans s'identifier.

Toutefois, les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc.) et en assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

6.2 Préalable à l'envoi de plis dématérialisés

IMPORTANT – RECOMMANDATION AU CANDIDAT :

NECESSITE PREALABLE D'UN CERTIFICAT ELECTRONIQUE - CONFIGURATION A L'AVANCE DU POSTE DE TRAVAIL DU CANDIDAT – PREPARATION AVEC LA CONSULTATION DE TEST

La signature électronique de certains fichiers est requise par le présent document.

Le candidat doit avoir acquis au préalable un certificat électronique permettant la signature électronique de ses fichiers selon les dispositions réglementaires.

Obtenir ce certificat nécessite plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne dispose pas de certificat électronique valable pour la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

5.2 Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés

Les documents contenus doivent être présentés dans l'un des formats suivants :

- format Word (« .doc ») ou (« .docx ») (version Word 2010 et antérieures)
- format acrobat (« .pdf ») (version acrobat 9 et antérieures)
- format Excel (« .xls ») (version Excel 2010 et antérieures)
- format RTF (« .rtf »)
- format DWG pour les plans

Les candidats signent individuellement les fichiers dont la signature est demandée grâce à leur certificat électronique, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l'ensemble des documents demandés par le règlement de la consultation, les candidats se connectent au site <http://www.centraledesmarches.com> et la déposent aux endroits prévus.

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant la date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle ne sera pas ouverte et rejetée.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

Copie de sauvegarde : Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à la Commune dans les délais de dépôt ou bien n'a pas pu être ouverte par la Commune, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

6.3 Signature électronique des fichiers par le candidat

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au RGS.

a. Format de signature utilisé

Il est conforme au Référentiel général d'interopérabilité (RGI) accessible sur le site <http://references.modernisation.gouv.fr/interoperabilite>.

Il est sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES.

b. Signature électronique des fichiers de la réponse

L'acte d'engagement doit être signé individuellement.

6.4 Echanges électroniques entre le Pouvoir adjudicateur et les candidats lors de la procédure de consultation

Certains courriers émanant du Pouvoir adjudicateur, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, les courriers d'invitations à négocier le cas échéant pourront être transmis aux candidats via la plateforme de dématérialisation ou par messagerie électronique ou par télécopie.

Par conséquent, chaque candidat veillera à mentionner à l'acte d'engagement une adresse électronique valide.

6.5 Re-matérialisation de l'offre pour signature du marché

Dans le cas de la remise d'une offre électronique, l'attributaire recevra un courrier lui demandant de matérialiser son offre. Le futur attributaire s'engage à ce que la personne physique habilitée à engager la société signe les exemplaires rematérialisés sans procéder à la moindre modification de ceux-ci.

7 ENVOI DES PROPOSITIONS

7.1 Forme de remise des offres

Les offres sont remises sous forme dématérialisée à l'adresse <https://demat.centraledesmarches.com/7060466> selon les dispositions des articles 6.3 et 6.4 du présent règlement de la consultation ;

7.2 Date limite de dépôt des offres

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs sans avoir été examinés.

8 JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes seront éliminés.

La Commune se réserve la possibilité d'exclure des candidats dans les conditions fixées à l'article 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Si une offre paraît anormalement basse, la Commune fera application des dispositions des articles 53 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

8.1 Critères d'attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les offres seront jugées au moyen des critères suivants :

Critères de jugement des offres	Pondérations des critères
<p>1/ Prix :</p> <p>La note correspondant au prix des prestations sera sur 10 points pondérée à 60% selon la méthode suivante :</p> <p>Une fois les offres anormalement basses rejetées, le candidat présentant l'offre financière la moins disante obtiendra la note maximale et sera classé premier sur ce critère.</p> <p>Les autres candidats seront notés proportionnellement en fonction de l'écart constaté entre leurs offres et l'offre la moins disante, en application de la formule suivante :</p> $\frac{\text{prix moins disant} \times 10}{\text{prix étudié}}$ <p>Les offres seront examinées lot par lot. Le candidat ne pourra pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.</p>	60%
<p>2/ Valeur technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualifications et formations du personnel (10) - Références (10) - Note Méthodologique expliquant le protocole d'intervention et les propositions en matière de développement durable (20) 	40%

L'offre retenue sera celle qui obtient le plus de points après addition des deux notes.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat,

le montant HT figurant en lettres à l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication.

En cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes du bordereau de prix, le candidat retenu, sera invité à rectifier ce bordereau pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire.

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

8.2 Négociation

Conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement définis ci-dessus, le pouvoir adjudicateur établit un classement et se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation avec le ou les candidats dont les offres seront les mieux classées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. Cette négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

8.3 Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

IMPORTANT :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet au Pouvoir adjudicateur :

- les documents et attestations permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre leur activité au-delà de la durée du marché ;
- un document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement, en cas de groupement, et précisant les conditions de cette habilitation (personne(s) autorisées à signer le marché et toute ses modifications ultérieures) ;
- une attestation d'assurance décennale pour les risques professionnels inhérents aux prestations qui constituent l'objet du marché, en application de l'article L241-1 du Code des assurances.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents **dans un délai de 15 jours calendaires** à compter de la date de réception du courrier de demande son offre est rejetée. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

9 CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 Obtention des documents

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://demat.centraledesmarches.com/7060466>

9.2 Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être demandés **au plus tard le 05 novembre 2021**.

Toutes les demandes sont à formuler par le biais de la plateforme :
<https://demat.centraledesmarches.com/7060466>

10 RECOURS ET LITIGES

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Le droit français est seul applicable. Le tribunal compétent est :

Le Tribunal Administratif de Nantes



6 allée de l'Île Gloriette

BP 24111

44041 Nantes Cedex

Téléphone : 02 40 99 46 00 - Télécopie : 02 40 99 46 58

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

<http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

Organe chargé des procédures de médiation

Médiateur régional délégué

Médiation des entreprises

22 mail Pablo Picasso, BP 24209

44042 Nantes Cedex 1

www.mediateur-des-entreprises.fr