

SIVOS Loisy/Huilly-sur-Seille
1 place des Halles
71290 LOISY

Achat d'un bus d'occasion pour le transport scolaire

Marché n°2022-01

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

LUNDI 9 MAI

12H00

1) Identification du pouvoir adjudicateur

SIVOS Loisy/Huilly-sur-Seille
1 Place des Halles
71290 LOISY

Adresse du profil acheteur :

2) Objet de la consultation

2.1 Description

La présente consultation a pour objet la construction d'un hangar communal

Nature du marché : marché de travaux

2.2 Lieu d'exécution

Commune de Loisy - 71290

3) Conditions de la consultation

3.1 Procédure de consultation

Marché passé selon la procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du Code de la commande publique.

3.2 Décomposition en lots

Le présent marché ne comporte pas de lot.

3.3 Variantes

Les variantes, en dehors de celles proposées dans le CCTP, sont autorisées, à conditions d'avoir répondu à l'offre de base.

3.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de remise des offres.

4) Délais de réception :

Le délai de réception commence à courir à compter de la notification de l'ordre de service : 3 mois.

5) Contenu de la consultation

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- les formulaires DC1 et DC2

6) Modalités financières

Règlement : il sera fait application de l'article 183 du décret 2016-360 du 25 mars 2016. Les sommes dues seront payées conformément aux dispositions de la loi n°2013-100 du 28/01/2013 et son décret d'application n°2013-269 du 29/03/2013. Le délai de paiement est de 30 jours.

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

Le marché est passé à prix ferme et non actualisable.

7) Dispositions relatives aux groupements

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de l'ensemble des autres membres du groupement.

Il est interdit à un candidat de soumissionner :

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

8) Présentation des plis

La signature n'est pas obligatoire au stade de la remise des plis. Elle ne sera demandée qu'à l'attributaire du marché.

La signature ne sera pas électronique.

8.1 Documents à remettre au titre de la candidature

L'utilisation du formulaire « MPS » (Marché Public Simplifié) prévu au point 1 est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par le mode prévu au point 2.

1 Les candidats qui disposent d'un numéro de SIRET et qui utilisent le service MPS :

- formulaire de candidature MPS en ligne (voir annexe 1)
- liste des références similaires exécutées au cours des deux dernières années avec le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux
- description de l'équipement technique du candidat

2 les candidats qui n'utilisent pas le service MPS :

- formulaire DC1
- formulaire DC2

Disponibles dans le dossier de consultation ou sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> ou transmettre l'ensemble des renseignements demandés dans ces documents dans une présentation au choix du candidat.

3 Mesures communes au point 1 et 2

Candidats récemment créés :

Si l'entreprise a été récemment créée mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées.

Système électronique de mise à disposition de données :

Conformément à l'article 53 I du décret 2016-360 du 25 mars 2016, 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 figure 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.

8.2 Documents à remettre au stade de l'offre

1 - Un acte d'engagement : document ci-joint à compléter et dater.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

2 - Un devis estimatif complet valant Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

3- un mémoire technique

Il décrira notamment l'état du véhicule, les travaux effectués avant la vente, l'état du contrôle technique et les garanties éventuelles.

Ce mémoire technique engage contractuellement l'attributaire quant au respect des moyens mis en place pour l'exécution du marché.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP ou règlement de consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'acheteur.

8.3 Régularisation des offres irrégulières

En application de l'article 59 du décret 2016-360 :

- si l'offre est irrégulière, l'Acheteur demandera au soumissionnaire de régulariser son offre dans un délai maximum de 7 jours calendaires à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Toutefois, l'Acheteur ne régularisera pas l'absence des pièces mentionnées à l'article 8.2 du présent document.

8.4 Documents demandés au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Si le candidat n'a pas fourni directement au stade de la candidature les documents listés ci-dessous, ils devront être produits dans un délai maximum de 7 jours calendaires à compter de la demande qui sera faite par l'Acheteur par la plateforme de dématérialisation **achatpublic** :

- Les attestations de la moralité fiscale et sociale **excepté pour les candidats ayant répondu par la procédure MPS** ;
- le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent (tel qu'extrait K, K bis), un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes morales ou physiques en cours d'inscription), tout autre document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion prévus à l'article 45 3° de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ;
- En cas de redressement judiciaire, copie du jugement prononcé ;

9) Critères de sélection

9.1 Critères de sélection des candidatures

- Adéquation des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles aux prestations à réaliser

9.2 Critères de choix et de classement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée au vu des critères fixés ci-dessous après négociations éventuelles (les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix). Si les offres initiales sont satisfaisantes, le marché pourra être attribué sans négociation.

Les critères de sélection sont les suivants :

1 / kilométrage du véhicule : 25 %.

2/ état du véhicule : 20 %, noté selon les travaux effectués et les points relevés par le contrôle technique.

3/ Prix : 60%, noté par application de la formule suivante pondération x (offre la moins-disante / offre du candidat).

4/options demandées : 15%

En cas d'égalité de note finale, le départage se fera de la façon suivante :

- L'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère du kilométrage sera retenue.
- En cas de nouvelle égalité, l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère état du véhicule sera retenue.

9.3 Discordance dans l'offre

DPGF :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre information.

Si le candidat vient à être désigné comme attributaire, une mise au point sera effectuée pour mettre en conformité la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire à l'acte d'engagement. En cas de refus, l'offre sera éliminée.

10) Modalités de remise des plis

Les plis seront remis uniquement par voie électronique :

- à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>
- au plus tard avant la date figurant sur la première page du présent document.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront supprimés. La seule heure faisant foi est celle mentionnée par le système d'horodatage du site : <https://www.achatpublic.com>

La langue devant être utilisée est le français.

Présentation des plis :

Les fichiers seront distincts pour les pièces de la candidature et de l'offre, organisés dans un fichier .zip pour une enveloppe unique.

Formats de fichiers informatiques :

Le candidat doit veiller à l'interopérabilité des formats informatiques qu'il choisit. Il est préconisé d'utiliser les formats suivants : .doc / .pdf / .jpg

Il est demandé de :

- Ne pas utiliser les formats .exe, les formats vidéos
- Ne pas utiliser certains outils comme les « macros », Active X, Applets, scripts ...
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

Virus :

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 informé. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un logiciel anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » et l'intitulé du marché. Elle devra parvenir au plus tard avant la date et heure limites fixées en première page du présent document à l'adresse suivante : SIVOS Loisy/Huilly-sur-Seille - 1 place des Halles - 71290 LOISY. Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de problème technique rencontré au cours de l'ouverture électronique de l'offre dématérialisée.

Préparation à la réponse électronique :

L'attention du candidat est attirée sur sa responsabilité de contrôler suffisamment en avance la conformité de son poste informatique avec les pré-requis de la plateforme de dématérialisation des marchés publics achatpublic.

Conseils :

- S'inscrire et s'authentifier sur <https://www.achatpublic.com>
- Se préparer à répondre à l'aide d'une consultation disponible sur la plateforme
- Suivre l'accompagnement dans la rubrique « Aide » de la plateforme
- **Ne pas transmettre la réponse électronique ou contacter le support technique « en dernière minute ».** Il est nécessaire d'anticiper les délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

11) Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements (administratifs et techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront :

- Faire une demande via la plateforme e-bourgogne : <https://www.achatpublic.com>
- Faire cette demande au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des plis

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE, en s'identifiant sur la plateforme achatpublic, seront informés de la réponse à ces questions et/ou des modifications des pièces du DCE, report de date le cas échéant.

12) Demande de compléments - négociations éventuelles - notification de l'accord cadre - informations sur les candidatures et offres rejetées

Tous ces échanges seront effectués par voie électronique. Il est donc nécessaire que les candidats indiquent dans l'acte d'engagement leur adresse électronique et que celle-ci soit valide.

ANNEXE 1 : MPS

Ce marché fait partie du dispositif « marché public simplifié » (MPS) dans le cadre du programme national « Dites-le-nous une fois ».

Le candidat en cas de réponse électronique peut utiliser le formulaire « MPS » (mais le candidat peut répondre par tout autre moyen)

Formulaire de candidature MPS à compléter

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, permet de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché (si la situation juridique le permet)

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS ainsi que les documents de l'offre