



FOURNITURE DE GAZ ET DE SERVICES ASSOCIES POUR LES BÂTIMENTS MUNICIPAUX DE LA COMMUNE DU TOUVET (38)

Règlement de la Consultation

R.C

OCTOBRE 2018

La procédure de consultation utilisée est le MAPA, conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les offres doivent parvenir dans les modalités indiquées à l'article V au plus tard le lundi 12 Novembre 2018 à 12 heures.

Le présent règlement comporte 9 pages.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	p3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION – DETERMINATION DES BESOINS A SATISFAIRE	p3
ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE	p3
ARTICLE 4 : DECOMPOSITION EN LOTS	p3
ARTICLE 5 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	p3
1) Définition de la procédure	
2) Modalités de publicité et de mise en concurrence	
3) Modifications de détail du dossier de consultation	
4) Forme juridique des candidats	
5) Soumission – Présentation des offres.	
6) Remise des offres	
ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES	p8
ARTICLE 7 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	p8
ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE	p9
ARTICLE 9 : VOIES DE RECOURS	p9
ARTICLE 10 : DIVERS	p9

ARTICLE 01 : IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune du Touvet – Mairie – 700, Grande Rue – 38660 LE TOUVET représentée par son Maire, Madame Laurence Théry.

ARTICLE 02 : OBJET DE LA CONSULTATION – DETERMINATION DES BESOINS A SATISFAIRE

La Collectivité procède à une consultation en vue de la fourniture en gaz naturel et en services associés pour les bâtiments municipaux de la Commune du Touvet.

Les points de livraison sont les suivants :

- Mairie
- Ecole élémentaire
- Ecole maternelle et restauration scolaire
- Bibliothèque
- Maison des Associations
- Locaux du club de rugby
- Salle d'Animation Rurale du Bresson

L'offre ne devra contenir aucun engagement de consommation, aussi bien minimum que maximum. Il ne pourra y avoir de pénalité sous quelque forme que ce soit si la consommation annuelle n'est pas identique à l'estimation de consommation.

Cette prestation est détaillée dans le document Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) s'agissant des adresses des différents bâtiments, de leurs caractéristiques techniques et des besoins en consommation de gaz.

ARTICLE 03 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet à compter du 1^{er} janvier 2019 pour une durée de livraison fixée à trois ans.

ARTICLE 04 : DECOMPOSITION EN LOTS

Le présent marché n'est pas alloti.

ARTICLE 05 : DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

1) Définition de la procédure

Tenant compte du besoin à satisfaire, la Collectivité a décidé de conclure son marché de livraison de gaz et de services associés en recourant à la procédure du MAPA conformément aux dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il s'agit d'un marché de fournitures et services.

2) Dossier de consultation - Modalités de publicité et de mise en concurrence

S'agissant d'un marché de fournitures et de services, pour les montants supérieurs à 90 000 € HT et inférieurs à 207 000 € HT, la Collectivité doit respecter des règles précises en terme de publicité.

Le dossier de consultation sera publié dans un journal d'annonces légales (Les Affiches de Grenoble et du Dauphiné) et sur le site internet de la commune du Touvet.

Le dossier de consultation sera constitué des pièces suivantes :

- du présent règlement de la consultation
- du cahier des clauses techniques particulières
- d'un bordereau de prix unitaires et forfaitaires
- d'une annexe précisant la situation spécifique de chacun des points de livraison

Le présent dossier de consultation peut être téléchargé sur le profil acheteur de la commune : <https://www.marchespublicsaffiches.com>

Il peut également être remis, ou adressé par voie postale ou en support dématérialisé, gratuitement, à tout candidat qui en formulera la demande écrite auprès de la Ville de Le Touvet – Mairie - Monsieur Thomas Royer - Directeur Général des Services – 700, Grande Rue– 38660 LE TOUVET- Mail : t.royer@letouvet.com

Il est également mis en ligne sur le site de la commune : www.letouvet.com

3) Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard dix jours francs avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur informera les seules entreprises ayant retiré le dossier de consultation sur demande écrite et fera paraître un avis de modification sur le profil acheteur de la commune : <http://www.marchespublicsaffiches.com>

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des entreprises ayant téléchargé directement les documents sur le site internet municipal sans identification préalable des conséquences susceptibles de s'attacher à l'absence de toute identification, l'entreprise ne pouvant donc pas être informée des modifications éventuelles apportées au dossier de consultation. Le pouvoir adjudicateur recommande donc clairement de privilégier le profil acheteur de la commune.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. A charge de l'entreprise de s'identifier auprès du pouvoir adjudicateur.

Si le délai de remise des offres était reporté, la disposition précédente serait applicable en fonction de la nouvelle date.

Les candidats doivent s'assurer de la bonne conformité des pièces du dossier de consultation entre-elles.

4) Forme juridique des candidats

Les candidats peuvent présenter une candidature :

- soit en candidat individuel
- soit en groupement d'opérateurs économique. Dans cette hypothèse, une annexe sera jointe à l'acte d'engagement pour détailler la composition du groupement, le type de groupement (solidaire ou conjoint), la répartition des prestations, le montant correspondant que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter, les attributions du mandataire.

En cas de groupement conjoint, et si le marché est attribué, le mandataire devra être désigné solidaire de chacun des membres du groupement.

5) Soumission – présentation des offres

a) Offre

Le candidat a l'obligation de présenter une offre correspondant à l'ensemble des demandes figurant au CCTP appelée offre de base.

b) Variante

Les variantes ne sont pas acceptées.

c) Documents à fournir par les candidats

Chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants (obligatoirement rédigés en langue française, l'unité monétaire de présentation étant l'euro – à défaut, les offres seront jugées non conformes) :

- Lettre de candidature (Cerfa DC1)
- Déclarations administratives du candidat (Cerfa DC2)
- Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, sur simple demande de la Collectivité, dans un délai de 10 (dix) jours, pouvoir produire les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi que les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail conformément aux dispositions de l'article 46 du CMP.
- Présentation d'un état des moyens dont dispose le candidat pour assurer l'exécution de la prestation qui fait l'objet de la présente consultation :
 - en moyens techniques propres à l'entreprise.
 - en moyens humains : nombre d'agents qui seront chargés d'exécuter le marché et capacités des agents.
- Le cahier des clauses techniques particulières daté et signé* ;
- Le règlement de consultation daté et signé* ;
- Le bordereau de prix unitaires complété, daté et signé* ;
- Les annexes, observations et/ou réserves éventuelles.
- Le mémoire technique.

** Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la société ; joindre si nécessaire le pouvoir.*

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46, ou en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-8 et D.8222-7 du Code du Travail, conformément au 1° de l'article 46, le marché est résilié aux torts dudit titulaire à compter du jour de la réception par ce dernier de la notification de la résiliation.

Le(s) candidat(s) attributaire(s) du marché devront justifier qu'ils sont titulaires des assurances au titre de la responsabilité civile ainsi qu'au titre de la responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionnée par l'exécution du marché.

d) Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

- L'un des documents suivants:

Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ; Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

- Une attestation datant de moins de six mois de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales du candidat. Cette attestation sera à renouveler tous les 6 mois jusqu'à la fin du marché.

- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires.

- Si le candidat emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, établie à la date de remise de l'offre, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R.3243-1 du Code du travail.

- L'état annuel des certificats reçus (imprimé NOTI 2) ou équivalent.

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

e) Documents à fournir par l'attributaire du marché

Si l'offre a été présentée sous la forme d'un document numérisé ou sur un support physique électronique, l'attributaire confirmera son offre en fin de procédure sous la forme d'un document papier signé.

Les attestations d'assurance seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

f) La durée de validité des offres

Elle doit être au minimum de 7 jours à compter de la date limite de réception des offres.

La Collectivité se réserve le droit de lancer une négociation avec les trois candidats les mieux placés après analyse des dossiers de candidature afin d'optimiser l'offre financière.

Cette négociation pourra prendre la forme d'une audition ou d'un échange téléphonique.

5) Remise des offres

Les dossiers de candidature devront être adressés obligatoirement de façon dématérialisée avant le lundi 12 novembre 2018 à 12h00 sur la plateforme du profil acheteur de la commune : <https://www.marchespublicsaffiches.com>

Tout autre envoi dématérialisé (ex : par mail...) ne sera pas accepté.

Toute offre dématérialisée devra parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte. (Si la transmission est commencée avant l'heure limite, et se termine après, l'offre sera considérée comme hors délai. Ne pas commencer le transfert trop tardivement.)

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Recommandations :

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

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.

Une plate-forme d'assistance téléphonique d'aide à l'envoi et au retrait des plis dématérialisés est disponible au numéro : 04 76 84 32 23 .

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présent les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques des documents.

Les pièces qui nécessitent d'être signées doivent l'être séparément ; la signature du fichier « zip » qui les contient ne vaut pas signature de chacun des documents qui le composent. En résumé, une procédure dématérialisée s'inspire d'une procédure papier et tout document qui doit recueillir une signature manuscrite doit être signé électroniquement également.

Signature électronique

Dans le cadre d'une remise de l'offre électronique, les documents constitutifs du dossier devront obligatoirement être signés électroniquement et être transmis dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise et de garantir l'intégrité du contenu de l'enveloppe unique.

Cette signature doit être apposée sur tout document nécessitant une signature.

Le dispositif de signature électronique utilisé doit être sécurisé. Pour pouvoir signer électroniquement son offre, le soumissionnaire (ou la personne habilitée à soumissionner) doit être titulaire d'un certificat électronique. Afin de pouvoir présenter leur offre par voie électronique, les candidats doivent également être titulaires d'un certificat électronique conforme aux exigences de la directive européenne en vigueur.

Contraintes informatiques et pré requis techniques

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

Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du décajetage (coté acheteur public), il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 25mo par enveloppe (compris offre, candidature et signatures).

Afin de pouvoir lire les documents fournis par les candidats sur la plate forme de dématérialisation, les fichiers devront être transmis aux formats suivants : Word, Excel, Acrobat (PDF), Jpeg.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

ARTICLE 06 : EXAMEN DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur, s'il constate que les pièces nécessaires à l'examen de la candidature sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidatures dans un délai de 2 (deux) jours à compter de la demande.

ARTICLE 07 : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Un classement sera établi après examen des offres des candidats.

Ce classement sera réalisé par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après.

CRITERE n°1 : Prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires et révision de prix	80%
CRITERE n°2 : Qualité du mémoire technique, Garanties dans le domaine d'intervention du marché, Capacités et moyens mis en œuvre pour exécuter la prestation	20%
TOTAL :	100%

L'analyse du critère prix sera réalisée à partir du résultat de la formule de calcul suivante qui définit le prix total (PT) annuel Hors Toutes Taxes et Contributions :

$$PT = \sum PTFM \times 12 + \sum CAR/1000 \times PTV$$

avec :

PTFM : Prix du Terme Fixe Mensuel de chaque Point de Comptage exprimé en euros HTTC
 $\sum PTFM$ étant la somme de tous les points de comptages pris en compte dans le présent marché

CAR : Consommation Annuelle de Référence en kWh (calcul réalisé par le gestionnaire du réseau de distribution de gaz et mis à jour annuellement au 1er avril)

PTV : Prix du Terme Variable par MWH exprimé en euros HTTC

Pour le jugement des offres, c'est le montant figurant dans le bordereau de prix unitaire en hors taxes qui sera pris en considération et qui sera retenu comme offre. En cas d'erreurs constatées, et si le candidat est sur le point d'être retenu, il devra rectifier les autres pièces

chiffrées afin de les rendre cohérentes au bordereau des prix unitaires. En cas de refus de sa part, son offre ne sera pas retenue.

Le mémoire technique est libre quant à sa présentation, il doit indiquer les moyens techniques, matériels et humains dédiés (ceux affectés à l'intervention prévue à Le Touvet). Il permettra de juger la qualité technique des prestations et services associées (gestion de la facturation, bilan énergétique annuel, qualité de l'organisation technique et commerciale, garanties de sécurité de l'approvisionnement...)

Les candidats sont informés qu'une négociation pourra être ouverte avec les trois candidats les mieux placés après analyse des dossiers de candidature afin d'optimiser leur offre financière.

ARTICLE 08 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dès qu'elle aura fait son choix, la Collectivité avisera par courrier tous les candidats du rejet de leur offre. La Collectivité informera le candidat retenu, en respectant un délai d'au moins 16 (seize) jours entre la date à laquelle la décision est notifiée aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché. Ce délai sera ramené à 11 (onze) jours si l'information est transmise par voie dématérialisée.

ARTICLE 09 : VOIES DE RECOURS

- Référé précontractuel (art. L551-1 code de Justice Administrative) : jusqu'au jour de la signature du marché, devant le tribunal administratif de Grenoble (Tribunal Administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38 000 GRENOBLE Tél. : 04 76 42 90 00 / Fax. : 04 76 42 22 69).

- Recours de droit commun (art. R421-1 et R 421-3 code de Justice Administrative) : dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet devant le tribunal administratif de Grenoble. Tribunal Administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – 38 000 GRENOBLE Tél. : 04 76 42 90 00 / Fax. : 04 76 42 22 69.

ARTICLE 10 : DIVERS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir une demande écrite au plus tard 7 (sept) jours calendaires avant la date de remise des offres.

Renseignements d'ordre administratif : Thomas Royer - Directeur Général des Services – t.royer@letouvet.com

Renseignements d'ordre technique : Daniel Daujas – Directeur des Services Techniques – d.daujas@letouvet.com

Date, signature et cachet du candidat