



# Marché Public de Services

## Règlement de la consultation

### **Personne publique**

---

VILLE DE CHAMBLY

### **Personne Responsable du Marché**

---

Monsieur le Député-Maire

### **Objet de la consultation**

---

Balayage mécanisé des rues, des places, des aires et parcs de stationnement de la Commune et de ses hameaux

### **Remise des offres**

---

Date limite de réception : **11 mai 2009 à 12 h 00**

# Règlement de la Consultation

## Sommaire

<b>1. Objet de la consultation et lieu de livraison ou d'exécution</b>	<b>3</b>
<b>2. Conditions de la consultation</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de la consultation	3
2.2 Structure de la consultation	3
2.3 Structure du marché	3
2.4 Type de contractants	3
2.5 Nature des offres	4
2.6 Modalités de règlement et prix	4
2.7 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises	4
2.8 Délai de validité des offres	4
2.9 Propriété intellectuelle	4
2.10 Visite sur site	4
<b>3. Conditions d'exécution du marché</b>	<b>4</b>
3.1 Durée du marché	4
3.2 Clause de reconduction du marché	4
3.3 Cautionnement et garanties exigés	5
3.4 Modalités essentielles de financement	5
<b>4. Contenu du dossier de consultation des entreprises</b>	<b>5</b>
<b>5. Modalités de présentation des dossiers</b>	<b>5</b>
5.1 Modalités de déroulement de la procédure	5
5.2 Renseignements relatifs à la candidature	6
5.3 Contenu de l'offre	7
5.4 Documents à remettre par le candidat attributaire	7
<b>6. Conditions d'envoi ou de remise des offres</b>	<b>8</b>
6.1 Remise des offres sous format papier	8
6.2 Remise des offres dématérialisées	8
<b>7. Analyse des candidatures et jugement des offres</b>	<b>11</b>
7.1 Analyse des candidatures	11
7.2 Jugement des offres	11
<b>8. Informations complémentaires</b>	<b>12</b>
8.1 Renseignements administratifs	12
8.2 Renseignements administratifs complémentaires	12
<b>9. Procédures de recours</b>	<b>12</b>

## 1. Objet de la consultation et lieu de livraison ou d'exécution

La consultation concerne le balayage mécanisé des rues, des places, des aires et parcs de stationnement de la Commune et de ses hameaux.

Lieu d'exécution des prestations de service: Chambly.

Classification CPV : 90612000-0 : Services de balayage des rues

## 2. Conditions de la consultation

### 2.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, définie aux articles 33, 57, 58 et 59 du Code des Marchés Publics. Les prestations feront l'objet d'un marché fractionné à bons de commande sans minimum ni maximum comme défini à l'article 77 du code. La consultation est lancée en vue de l'attribution d'un marché de services.

### 2.2 Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article 10 du Code des Marchés Publics. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

### 2.3 Structure du marché

Le marché fera l'objet de prestations diverses fractionnées comme suit :

▶ pour la partie balayage mécanisé, il sera fait application d'un prix unitaire au mètre linéaire ou au m<sup>2</sup> (en fonction de la surface à traiter rues, parc ou places...). A titre indicatif, la surface linéaire est de 83 000 ml et le balayage surfacique de 6 000 m<sup>2</sup>.

▶ pour la partie transport et traitement des déchets, il sera fait application d'un prix unitaire à la tonne (environ 30 tonnes par mois).

La fréquence de passage est définie comme suit à titre indicatif :

- secteur 1 : centre ville – 4 fois par semaine
- secteur 2 : zones urbanisées denses et résidentielles divisées en sous secteurs :
  - sous secteur 2-1 : une fois par mois
  - sous secteur 2-2 : 4 fois par mois
  - sous secteur 2-3 : 2 fois par mois
- secteur 3 : 1 fois par semaine
- secteur 4 : 2 fois par semaine

Un planning prévisionnel sera établi entre le titulaire et la ville de Chambly. Des bons de commande successifs seront émis en fonction des besoins (au minimum un par mois récapitulant les prestations à réaliser). Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité. Il est rappelé que la fréquence et les secteurs sont indicatifs.

### 2.4 Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En vertu de l'article 51-VI du Code des Marchés Publics, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en cas de qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

En application de l'article 51 VII du code des marchés publics, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

---

## **2.5 Nature des offres**

### **2.5.1 Nombre de solution(s) de base**

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

### **2.5.2 Variantes**

Aucune variante ne pourra être proposée par les candidats.

### **2.5.3 Options**

La personne publique ne prévoit aucune option pour le marché.

## **2.6 Modalités de règlement et prix**

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Le délai global de paiement est de 40 jours conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives particulières.

## **2.7 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.8 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2.9 Propriété intellectuelle**

Les variantes n'étant pas autorisées par la présente consultation, la propriété intellectuelle ne fait l'objet d'aucune stipulation particulière. Le marché ne porte pas sur des prestations de service intéressant la défense.

## **2.10 Visite sur site**

Il n'est pas prévu de visite sur site.

## **3. Conditions d'exécution du marché**

A titre indicatif, l'exécution des prestations commencera le 1<sup>er</sup> juin 2009.

### **3.1 Durée du marché**

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

### **3.2 Clause de reconduction du marché**

Le marché prévoit 3 reconduction(s). La personne responsable du marché prendra par écrit la décision de reconduire ou non le marché dans le délai prévu à l'article 4 de l'acte d'engagement. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

### 3.3 Cautionnement et garanties exigés

Aucune retenue de garantie ne sera appliquée.

Si le titulaire ne la refuse pas dans l'acte d'engagement, une avance lui sera versée dans les conditions prévues à l'article 87 du Code des Marchés Publics, sous réserve de la production d'une garantie à première demande constituée pour la totalité du montant de l'avance. En cas d'absence de réponse dans l'acte d'engagement, il sera considéré que le titulaire refuse le versement de l'avance.

### 3.4 Modalités essentielles de financement

Application des articles 86 à 111 du code des marchés publics.

Le marché sera financé sur le budget principal de la Commune.

Le présent marché n'est pas inscrit dans un programme financé par des fonds communautaires.

## 4. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
- le cadre d'acte d'engagement,
- le cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières et ses annexes (liste des secteurs, sosed, mémoire technique),
- Les bordereaux des prix unitaires à compléter sans modification
- Le devis quantitatif et estimatif à compléter sans modification.

Au cas où l'une des pièces mentionnées ci-dessus manquerait dans le dossier, le candidat devra en avvertir sans délai la personne citée à l'article 6 du présent règlement. A défaut, il ne sera pas fondé à se plaindre de leur absence.

#### Dématérialisation :

Les personnes intéressées et les candidats peuvent également consulter et télécharger les documents du DCE sur un support électronique, en allant sur le site : <http://www.avispublicsduparisien.com> cliquer sur entreprises et « consultez les annonces de marchés publics »

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société.

Dans le cas d'une transmission électronique, le dossier constitué de la candidature et de l'offre est substitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments.

## 5. Modalités de présentation des dossiers

### 5.1 Modalités de déroulement de la procédure

La présente procédure est ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

Dans le cas d'une transmission électronique, le dossier constitué de la candidature et de l'offre) est substitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments et scindés en deux fichiers ou groupes de fichiers permettant d'ouvrir individuellement et chronologiquement la partie relative à la candidature et celle relative à l'offre.

## 5.2 Renseignements relatifs à la candidature (à mettre dans une chemise cartonnée)

A – Les documents, certificats, attestations ou déclarations tels que demandés dans l’avis d’appel public à la concurrence et notamment :

1. La lettre de candidature signée par la personne habilitée à engager l’entreprise et en cas de groupement par l’ensemble des membres du groupement en précisant sa composition et la désignation du mandataire, ou le formulaire DC4,
2. l’ensemble des documents mentionnés à l’article 44 du code des marchés publics, et plus particulièrement :
  - ▶ Si le candidat fait l’objet d’un redressement judiciaire au sens de l’article L.620-1 du Code du Commerce, ou d’une procédure équivalente régie par un droit étranger : la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant d’une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d’exécution du marché.
  - ▶ Les déclarations sur l’honneur justifiant que le candidat n’entre pas dans les cas d’interdiction de soumissionner aux marchés comme énumérés à l’article 43 du nouveau code des marchés publics, à savoir :
    - Qu’il n’a pas fait l’objet depuis moins de cinq ans, d’une condamnation définitive pour l’une des infractions prévues par les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, article 421-5-2<sup>ème</sup> al. Article 433-1, article 434-9-2<sup>ème</sup> al., articles 435-2, 441-1 à 441-7, 441-8-1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> al., article 441-9 et article 450-1 du code pénal ; par l’article 1741 du code général des impôts, ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l’Union Européenne.
    - 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 L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l’Union Européenne.
    - Qu’il n’est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l’article L.620-1 du code du commerce ou de faillite personnelle au sens de l’article L. 625-2 ou qu’il ne fait pas l’objet d’une procédure équivalente régie par un droit étranger.
    - Qu’il a souscrit, au 31 décembre de l’année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation (soit au 31/12/2008), les déclarations incombant en matière fiscale et sociale ou a acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date ou qu’il s’est acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou qu’il a constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l’organisme chargé du recouvrement. Conformément à l’article 46 du code des marchés publics Si l’offre du candidat est retenue, il devra dans un délai de cinq jours, suivant la notification de la décision de la personne responsable du marché, remettre au service concerné les certificats et attestations, mentionnés dans cet article et délivrés par les administrations compétentes. Si le candidat retenu ne fournit pas les attestations demandées dans les délais, son offre sera rejetée et le second candidat sur la liste établi par le pouvoir adjudicateur sera retenu.
    - Qu’il est 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, L5212-2, L5212-5 et L5219-9, du code du travail concernant l’emploi des travailleurs handicapés.
      - ▶ le candidat devra en outre fournir les renseignements permettant d’évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières (document DC5 ou ensemble des déclarations, certificats et attestations comme indiqués à l’article 45 du nouveau code des marchés publics et son arrêté d’application du 28/08/06), soit :

  - Déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les fournitures auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices,
  - description détaillée des moyens humains (qualifications) de l’entreprise candidate,

o Certificats de qualification professionnelle en cours de validité (le candidat peut apporter la preuve de la qualification par tout moyen) et/ou une liste de références des marchés en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,

o L'outillage, le matériel, le personnel et les équipements techniques prévus pour la réalisation du marché,

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soit également pris en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il doit justifier dès sa candidature des capacités de son ou ses sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A cette fin, le candidat pourra produire un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité du sous-traitant ou une copie du contrat de sous-traitance joint aux renseignements relatifs à la candidature. Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par la personne publique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 2 jours.

Nota béné : les documents fournis par la société devront obligatoirement être datés, paraphés, signés et revêtus du cachet commercial de celle-ci. De plus, il est précisé que tous les documents ayant leur durée de validité limitée devront être établis pour une période couvrant la date d'ouverture des plis.

### **5.3 Contenu de l'offre (à mettre dans une chemise cartonnée distincte de la candidature)**

Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.  
Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- Le Cahier des clauses administratives particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes, cahier ci-joint à accepter sans modification,
- Le bordereau des prix unitaires, cadre ci-joint à compléter sans modification,
- Le devis estimatif et quantitatif, cadre ci-joint à compléter sans modification,
- Le planning d'intervention à établir par le candidat,
- Un mémoire technique portant sur les éléments suivants :
  - ▶ sous-traitance envisagée,
  - ▶ caractéristiques du ou des véhicules de balayage,
  - ▶ procédés et moyens d'exécution envisagés,
  - ▶ note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène lors de l'exécution de la prestation,
  - ▶ organisation de la gestion des déchets.

### **5.4 Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Conformément à l'article 46 du Code des Marchés publics, le candidat retenu devra produire les certificats et attestations fiscaux et sociaux **dans un délai de 5 jours francs** à compter de la réception de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir :

- les documents mentionnés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché (imprimé DC6) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou un état annuel des certificats reçus (imprimé DC7)

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2009, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Pour tout candidat établi dans un autre état que la France :

- Les documents mentionnés aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail (imprimé DC6)
- Certificat concernant les impôts, taxes et cotisations sociales des administrations et organismes du pays ou en cas d'impossibilité, une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats mentionnés à l'article 46 du CMP dans le délai prévu au présent règlement de consultation, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée. La même demande sera faite au candidat suivant dans le classement des offres.

## **6. Conditions d'envoi ou de remise des offres**

### **6.1 Remise des offres sous format papier**

Les offres seront transmises sous plis cachetés et contiendront les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 3 du présent règlement:

Elle portera les mentions suivantes :

**Offre pour : « balayage mécanisé des rues, places, aires et parcs de stationnement de la Commune et de ses hameaux »**

**Ne pas ouvrir**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

MAIRIE DE CHAMBLY - Pôle des Moyens Généraux  
BP 10110 - Place de l'Hôtel de Ville  
60542 Chambly

Les remises contre récépissé se feront aux heures d'ouverture, du lundi au jeudi de 08h45 à 12h00 et de 13h45 à 17h30 et le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

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. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### **6.2 Remise des offres dématérialisées**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible et téléchargeable sur le site :

<http://www.avispublicsduparisien.com>

La transmission des offres par voie électronique est acceptée pour la présente consultation. La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics appelée <http://www.avispublicsduparisien.com> et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

Pour télécharger les documents, les candidats doivent s'identifier. Ils indiquent notamment le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique (e-mail) permettant à la ville de Chambly d'établir, le cas échéant et de façon certaine, une correspondance électronique avec le candidat.



Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de la ville de Chambly ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains documents peuvent n'être disponibles que sur support papier. Les documents concernés sont signalés dans le bordereau des pièces. Ils doivent alors être retirés ou réclamés (demande par fax, courrier ou mail) auprès du pôle des moyens généraux de la ville de Chambly – place de l'hôtel de ville – 60230 Chambly

Fax : 01.39.37.44.01 – courriel : [marches.publics@ville-chambly.fr](mailto:marches.publics@ville-chambly.fr)

**POUR** décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Word 2000 – Excel 2000
- Autocad DWG
- Format PDF
- Winzip ou Winrar

**POUR** garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes :

- Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique (par précaution, les formats pour le DCE ou des versions plus anciennes de ces mêmes outils) ;
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications) ;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment «.exe», ni certains outils comme les « macros ».

Nota Bene :

1. les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre,
2. les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,
3. le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la Mairie de Chambly et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme,
4. le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.

#### Modalités de remise des candidatures/offres suivant la procédure dématérialisée

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. Schématiquement, le soumissionnaire :

5. constitue son pli,
6. le signe,
7. le date, le télécharge dans la « salle des consultations ».

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.

A la « signature électronique sécurisée » dans l'acceptation de l'article 4 du décret 2002-692 du 30 Avril 2002 est associé un numéro de dossier unique porté à la *connaissance du soumissionnaire* ; ce numéro lui permet de consulter la ligne du registre des dépôts correspondant à l'opération qu'il a effectuée.

Les offres/plis devront être remis **impérativement** avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

***Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites visées ci-dessus seront refusés. Les dossiers incomplets seront rejetés.***

Les documents à transmettre sont compressés au sein d'un fichier au format ZIP, à l'exception de tout autre format de compression. Un fichier ZIP doit être constitué pour chaque "enveloppe" à transmettre définie par le présent règlement. La liste des documents à faire figurer dans chaque fichier ZIP est précisée à l'article 3 du présent règlement.

Il est important de ne pas mettre de documents de l'offre dans le fichier de candidature (1ère enveloppe), ni d'intervertir les fichiers ZIP lors du téléchargement. Il est donc recommandé d'adopter des intitulés de fichiers évitant toute confusion lors du téléchargement (par exemple "candidature.zip", "offre.zip").

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent de programme informatique malveillant (virus...). La présence d'un programme informatique malveillant entraînera l'application des mesures prévues à l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés (NOR: ECOM0620009A).

Les offres seront cryptées et signées électroniquement dans le cadre de l'utilisation de la plate-forme de la ville de Chambly. Ceci suppose la détention d'un certificat électronique délivré par une des autorités de certifications.

Les plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré-requis techniques).

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- offres électroniques transmises après la date et l'heure limite
- documents d'offres inclus dans un fichier de candidatures lorsque candidature et offre doivent être distinctes
- offres électroniques comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés
- offres électroniques comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation par les services de la ville de Chambly.
- offres électroniques transmises par un autre canal que le site de dématérialisation de la ville de Chambly.

Si une offre électronique est retenue, elle sera transformée après attribution en offre "papier" ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

### **Copie de sauvegarde :**

**Les candidats qui remettent une offre électronique en utilisant le site de dématérialisation de la ville peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique CD-ROM ou DVD-ROM ou papier.**

Les fichiers relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre doivent être présentés sur le même support.

Le support doit être transmis dans une enveloppe scellée portant la mention : "NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE – **marché de balayage mécanisé** » selon les mêmes modalités que les offres sur support papier avec la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » - offre pour le balayage mécanisé.

Attention : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée par la ville de Chambly avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Sur l'enveloppe sera obligatoirement mentionnée « copie de sauvegarde ». Elle sera ouverte uniquement en cas de virus sur l'offre remise sur le site. La copie de sauvegarde est détruite par le pouvoir adjudicateur si elle n'est pas utilisée.

## 7. Analyse des candidatures et jugement des offres

### 7.1 Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 45 du Code des Marchés Publics et qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 5.2 du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises. La personne responsable du marché se réserve le droit de demander tout document administratif manquant, conformément à l'article 52 du code des marchés publics. Le candidat devra fournir ces documents dans les 48 h suivant l'appel, le fax ou le mail de la personne responsable des marchés.

### 7.2 Jugement des offres

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, la commission d'appel d'offres 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.

L'offre de chaque soumissionnaire devra porter sur l'ensemble des prestations demandées.  
Une offre incomplète sera déclarée non recevable.

#### 7.2.1 Critère de prix

Un coefficient de pondération « Cp » de 0,60 est appliqué sur le critère de prix CP. Le mode de calcul de ce critère est le suivant :

$CP = \text{Offre la moins disante} / \text{montant de l'offre} \times 100 \times Cp$

#### 7.2.2 Critère de valeur technique

Le critère sera jugé à partir du mémoire technique et du Sosed.

Valeur du mémoire de base : 100

Valeur du mémoire de l'offre :  $100 - \Sigma \text{ pénalités}$

Avec  $\Sigma \text{ pénalités}$  = la somme des points de pénalités pour chaque renseignement pris en compte incomplet ou manquant.

Renseignements pris en compte et pénalités :

Renseignements	Pénalités
Caractéristiques du ou des véhicules de balayage	5
Procédés et moyens d'exécution envisagés	10
Note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène lors de l'exécution de la prestation	10
Organisation de la gestion des déchets	20
Etablissement du Sosed (annexe n°1 au CCTP)	10
Planning d'intervention	20

Un coefficient de pondération « Cp » de 0,40 est appliqué sur le critère valeur technique (Cvt).

Le mode de calcul est le suivant :

$Cvt = \{ \text{valeur mémoire de base} - (\Sigma \text{ pénalités appliquées}) \} \times Cp$ .

#### 7.2.3 Classement des offres

Le classement des offres sera effectué en additionnant tous les critères. En cas d'égalité, le classement sera effectué selon l'ordre des critères énoncés.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du devis quantitatif et estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail

estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Seule la solution de base sera prise en compte lors du jugement des offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres, 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.

## **8. Informations complémentaires**

### **8.1 Renseignements administratifs**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Pôle des Moyens Généraux - Place de l'Hôtel de Ville – BP 10110 - 60542 Chambly Cedex

Marie Héléne Bezelga : Téléphone : 01.39.37.44.11- Téléopie : 01.39.37.44.01

Courriel : [marches.publics@ville-chambly.fr](mailto:marches.publics@ville-chambly.fr)

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

### **8.2 Renseignements techniques**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires sur le cahier des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande au service suivant :

Direction des Services Techniques Municipaux - Hôtel de Ville - 60230 Chambly

Emmanuel Dubois - Téléphone : 01.39.37.44.15 - Téléopie : 01.39.37.44.01

E-mail : [emmanuel.dubois@ville-chambly.fr](mailto:emmanuel.dubois@ville-chambly.fr)

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

## **9. Procédure de recours**

### **Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier 80011 Amiens Cedex, tél. : 03-22-33-61-70, courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr), télécopieur : 03-22-33-61-71.

### **Introduction des recours :**

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de la Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet.