



**Communauté de Communes TOURAINE EST VALLEES**

48 rue de la Frelonnerie  
CS 70 078  
37270 Montlouis-sur-Loire  
Tél : 02 47 50 80 94

**MARCHE PUBLIC n°24-15**

## **VERIFICATIONS ANNUELLES DES INSTALLATIONS GAZ ET ELECTRICITE**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**PROCEDURE DE PASSATION** : La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article L.2123-1 du Code de la Commande Publique

Date limite de réception des offres : 19 septembre 2024 à 14h

## Table des matières

<b>1 OBJET</b>	<b>3</b>
1.1 Objet du marché	3
1.2 Classification CPV	3
<b>2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 Maîtrise d'ouvrage	3
2.2 Mode de passation	3
2.3 Forme juridique de l'attributaire- Mode de dévolution	3
2.4 Mode de règlement	3
2.5 Unité monétaire	4
2.6 Avance	4
2.7 Délai de validité des offres	4
2.8 Visites des bâtiments	4
<b>3 RETRAIT DU DOSSIER</b>	<b>4</b>
3.1 Retrait dématérialisé	4
3.2 Modification du dossier	4
3.3 Questions des candidats avant dépôt	4
<b>4 PRESENTATION DES CANDIDATURES</b>	<b>5</b>
4.1 Situation juridique :	5
4.2 Capacités financières	5
4.3 Capacités professionnelles et techniques	5
4.4 - Dispositions communes aux capacités financières, professionnelles et techniques	5
4.5 Examen des candidatures	6
<b>5 PRESENTATION DES OFFRES</b>	<b>6</b>
5.1 Contenu du pli « offre »	6
5.2 Critères de choix des offres	6
5.3 Dispositif de lutte contre les offres anormalement basses	6
5.3.1 Détection des offres potentiellement anormalement basses ou hautes	6
5.3.2 Examen et traitement des offres détectées anormalement basses	7
5.4 Négociations	7
5.4.1 Accès à la négociation	7
5.4.2 Fin de la négociation	7
<b>6 MODALITES DE DEPOT DES PLIS</b>	<b>7</b>
6.1 Transmission des plis	7
6.2 Signature électronique	7
6.3 Langue du marché	8
<b>7 VOIE DE RECOURS</b>	<b>8</b>

## 1 OBJET

### 1.1 OBJET DU MARCHÉ

L'objet du marché est l'exécution des contrôles et vérifications des installations et équipements dans les bâtiments de la Communauté Touraine Est Vallées (TEV), conformément aux normes et réglementations en vigueur à la date de notification du marché. Le CCTP du présent marché précise les prestations attendues.

### 1.2 CLASSIFICATION CPV

Classification principale	
Service de réparation et d'entretien d'installations électriques de bâtiment	5071100
Service d'entretien d'appareil à gaz	50532200
Service de réparation et d'entretien de matériel de détection de gaz	50413100

## 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 MAITRISE D'OUVRAGE

Communauté de Communes TOURAINE EST VALLEES (CCTEV)  
48 rue de la Frelonnerie  
CS 70 078  
37270 Montlouis s/Loire

La personne responsable du marché est Monsieur le Président de la Communauté de Communes.

### 2.2 MODE DE PASSATION

Le présent marché fait l'objet d'une procédure adaptée en application de l'article L2123-1  
La durée du marché est fixée à 4 ans, de la notification au 31 décembre 2027

### 2.3 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE- MODE DE DEVOLUTION

Conformément à l'article R2142-19 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter en candidat unique ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire.

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

L'attention des candidats doit être attirée sur le fait qu'une offre groupée doit être justifiée par des nécessités techniques et ne doit pas avoir pour objet, pour effet ou potentialité d'effet de faire disparaître la concurrence. Au regard de ces principes, ont été jugés illicites les agissements d'un groupement dont la constitution visait uniquement à une répartition des marchés.

Dans l'hypothèse où le candidat se présente sous forme d'un groupement d'entreprises, et sans préjudice de l'article L. 2141- 13 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement candidat ne peut être modifiée jusqu'à la date de signature du marché public.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement ; la solidarité est en effet requise au regard du montant et de l'importance du marché.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-21 du code de la commande publique, il n'est pas possible de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.4 MODE DE REGLEMENT

Le marché sera financé par le budget général de la Communauté Touraine-Est Vallées.

Les prestations exécutées sont réglées par virement, après mandatement administratif, dans le délai réglementaire maximal autorisé à compter de la réception de la demande d'acompte.

## 2.5 UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

## 2.6 AVANCE

A la demande du titulaire une avance peut être versée sur le montant de marché en application du CCAP.

## 2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat est tenu de maintenir son offre pendant un délai minimal de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.8 VISITES DES BATIMENTS

Aucune visite n'est obligatoire

## 3 RETRAIT DU DOSSIER

### 3.1 RETRAIT DEMATERIALISE

Le dossier doit être téléchargé à partir du site internet de la collectivité <http://www.touraineestvallees.fr/> ou du site internet de la plateforme d'achat <https://webmarche.solaere.recia.fr>.

- Règlement de la consultation (R.C)
- L'acte d'engagement
- Le décompte général des prix forfaitaires ( DPGF)
- Le CCAP
- Le CCTP
- La liste des bâtiments

### 3.2 MODIFICATION DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres initiales.

Le délai de 10 jours sera décompté en jours ouvrables à partir de la date d'envoi de ces modifications par le pouvoir adjudicateur aux entreprises candidates au marché et de mise en ligne sur la plate-forme de dématérialisation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces modifications seront transmises par voie électronique conformément à l'article "Renseignements complémentaires".

Les candidats n'ont pas à apporter de complément à ce cahier des charges. Néanmoins, ils devront signaler au maître d'ouvrage toute erreur ou omission qui aurait pu se glisser dans le dossier technique.

Les candidats devront OBLIGATOIREMENT répondre conformément au C.C.T.P. sous peine de voir leur offre rejetée.

### 3.3 QUESTIONS DES CANDIDATS AVANT DEPOT

Les demandes de renseignements des candidats devront être adressées par la voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation accessible sur Internet. **Les demandes de complément doivent être envoyée au plus tard 12 jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.**

L'ensemble des questions des candidats sont posées UNIQUEMENT sur la plate-forme de dématérialisation de la consultation. Les réponses correspondantes seront répertoriées sur votre compte, et une alerte sera diffusée sur l'adresse courriel enregistrée. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif, en effet la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse, et d'adresser cette réponse à tous les candidats.

Tout renseignement complémentaire sera communiqué par le pouvoir adjudicateur et mis en ligne sur la plate-forme de dématérialisation, 7 jours ouvrables au plus tard avant la date limite de remise des offres. Ces renseignements ne constituent pas une

modification du dossier ( tel que défini à l'article 3.2)

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir une adresse mail valide et régulièrement consultée.

En cas d'urgence pour un problème informatique sur la plate-forme, vous pouvez contacter :

Communauté de communes TOURAIN EST VALLEES

Direction de la commande publique

Sabine CHAVIGNY

Téléphone : 02 47 50 80 94

Courriel : [marchespublics@touraineestvallees.fr](mailto:marchespublics@touraineestvallees.fr)

## 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES

Le dossier administratif doit être composé, tel que prévu aux articles R2143-3 et R2143-4, dans cet ordre, avec les pièces suivantes. Chaque pièce fait l'objet d'un fichier informatique. **Le dossier de candidature ne doit pas être compilé dans un seul document informatique.**

### 4.1 SITUATION JURIDIQUE :

- Une lettre de candidature DC1 identifiant le candidat. Pour une soumission en groupement, les candidats indiqueront, par tous les moyens à leur convenance, la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupement, ainsi que la désignation du mandataire
- Une attestation sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre pas dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1, L2141-2, L2141-3, L2141-4, L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique et, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail

Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

### 4.2 CAPACITES FINANCIERES

- une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2 ou tout document équivalent avec déclaration du chiffre d'affaire
- une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels Responsabilité civile.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

### 4.3 CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Conformément aux dispositions de l'article 3.I de l'arrêté du 22 mars 2019, le candidat ne peut apporter d'autres moyens de preuve que les renseignements ou documents suivants :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement de l'agence locale désignée pour ce contrat.

### 4.4 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX CAPACITES FINANCIERES, PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

## 4.5 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures seront examinées au regard :

- 1 - de la recevabilité administrative du dossier,
- 2 - des garanties et capacités techniques du candidat au regard des exigences techniques demandées dans le marché,
- 3 - des garanties et capacités financières du candidat au regard de l'objet du marché.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant de l'acheteur éliminera les soumissionnaires qui entrent dans un des cas d'interdiction de soumissionner, ou qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées. Seront exclues de la procédure, les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-6, et R2144-7 ou qui n'ont pas fournies les pièces demandées dans les délais impartis.

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction relative à la présentation de plusieurs offres.

En cas d'absence de l'une quelconque des pièces énoncées dans le présent règlement de consultation candidature, le prestataire disposera d'un délai **de 3 jours francs** à compter de la date de réception de la demande par la Personne Responsable du Marché, pour présenter les pièces manquantes. En cas de non-présentation de ces pièces, la candidature sera rejetée. Les demandes et les réponses seront effectuées prioritairement via la plate-forme SOLAERE avec le contact identifié présenté par le candidat.

## 5 PRESENTATION DES OFFRES

### 5.1 CONTENU DU PLI « OFFRE »

Le dossier de l'offre doit être composé, avec les pièces suivantes. Chaque pièce fait l'objet d'un fichier informatique. Le dossier de l'offre ne doit pas être compilé **dans un seul document informatique**.

Le candidat produira :

1. L'acte d'engagement rempli et signé
2. le DPGF rempli et signé
3. Un mémoire technique

### 5.2 CRITERES DE CHOIX DES OFFRES

Les offres sont jugées selon les critères définis ci-après et conformément à l'article R2152-7 du code de la commande publique. Ces critères sont intangibles tout au long de la consultation :

Critères	Pondération
<b>1-Valeur technique</b>	<b>60.0</b>
Méthodologie, modèle de rapport annuel	20.0
Compétences mobilisées, expériences et les certifications requises pour la dite prestation	18.0
Cohérence sur le planning et engagement sur les délais	18.0
Respect du nombre de page du mémoire (20 pages)	4.0
<b>2-Prix des prestations sur 4 ans</b>	<b>40.0</b>

### 5.3 DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

#### 5.3.1 Détection des offres potentiellement anormalement basses ou hautes

On déterminera successivement :

- la médiane M de toutes les offres reçues,
- l'écart type de toutes les offres reçues,
- la différence calculée entre cette médiane M et l'Écart-type sera la valeur plancher.

Toute offre inférieure à cette valeur-plancher sera réputée potentiellement anormalement basse.

### 5.3.2 Examen et traitement des offres détectées anormalement basses

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

La commission d'analyse demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

La commission peut prendre en considération des justifications tenant compte « des modalités de la prestation des services, des coûts de transport, des conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter la prestation, de l'originalité de l'offre, des dispositions relatives aux conditions de travail en vigueur là où la prestation est réalisée, de l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat ».

La commission après avoir examiné ces justifications, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée celles qui ne le sont pas.

## 5.4 NEGOCIATIONS

### 5.4.1 Accès à la négociation

La négociation pourra être engagée avec tous les soumissionnaires ayant déposé des offres appropriées via la plate-forme d'échange en cas d'erreur manifeste ou omission dans leur dossier. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres finales irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Les offres finales, régulières, acceptables et appropriées sont notées et classées.

Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse, les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement.

### 5.4.2 Fin de la négociation

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse tous critères confondus,
- soit en cas de propositions insatisfaisantes, de déclarer la procédure sans suite.

## 6 MODALITES DE DEPOT DES PLIS

### 6.1 TRANSMISSION DES PLIS

La transmission, par le candidat, de sa candidature et de son offre par voie électronique est obligatoire. Les plis parvenus hors délais sur la plate-forme de téléchargement sont inscrits au registre des dépôts, mais ne sont pas acceptés.

Le candidat transmet son pli sur le site internet <https://webmarche.solaere.recia.fr>, **avant le 19 septembre 2024 à 14h.**

Pour la transmission de leurs dossiers, les candidats devront respecter les formats informatiques suivants : \*.xls, \*.doc, \*.pdf, \*.jpg, ..

Le non respect de cette prescription entraîne l'irrecevabilité du pli.

Tout fichier informatique transmis par voie électronique comportant un virus détecté lors de l'ouverture des plis entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Le candidat en sera alors informé par email. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti virus avant envoi.

Pour chaque pièce à transmettre, le candidat veillera à utiliser des abréviations standards. Les versions des fichiers doivent être identiques à ceux des documents constituant le DCE fourni par la collectivité.

Le mode de transmission électronique choisi par l'entreprise, doit permettre au maître d'ouvrage d'ouvrir les pièces sans le concours du candidat.

Les offres transmises devront permettre d'identifier le candidat.

La transmission des offres fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site loué par le maître d'ouvrage. Les candidats acceptent explicitement le système d'horodatage proposé.

En cas d'envois successifs par un même soumissionnaire, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis est retenu.

### 6.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Pour la remise des plis, la signature électronique certifiée n'est pas obligatoire. Le soumissionnaire confirme son intention de participer

à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

### 6.3 LANGUE DU MARCHÉ

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre (certificats, attestations ou déclarations, etc...) doivent être rédigés en langue française.

Tous les courriers adressés au pouvoir adjudicateur doivent également être rédigés en français.

## 7 VOIE DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif d'Orléans :

28, rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1

Téléphone : 02 37 77 59 00 ; Télécopie : 02 38 53 85 16 Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Toute décision pourra faire l'objet d'un recours :

- recours administratif auprès du Président de la Communauté de communes dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée ;
- référé contractuel conformément aux dispositions des articles L551-13 et suivants du C.J.A.
- recours de pleine juridiction conformément aux dispositions des articles R421-1 à R 421-7 du C.J.A. dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision