



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

IDENTITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

ETABLISSEMENT PUBLIC SOCIAL ET MEDICO SOCIAL INTERCOMMUNAL

Siège social

5 & 7 rue Pierre Rollin

BP 40048 – 80 092 AMIENS CEDEX

Tél 03 60 12 34 72 – Fax 03 60 12 34 78

Mail : secretariat-general@epsoms80.fr

OBJET DE LA CONSULTATION :

**ACHAT DE MATERIELS AGRICOLES ET HORTICOLES - EQUIPEMENTS
PROFESSIONNELS POUR LES SECTIONS ESPACES VERTS DE L'EPSOMS**

PROCEDURE

PROCEDURE ADAPTEE

Etabli en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

REFERENCE DE LA CONSULTATION : 2017 – 10-05

DATE DE PUBLICATION : 31 OCTOBRE 2017

DATE DE RECEPTION DES PLIS : 21 NOVEMBRE 2017 à 12 heures.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES : 08 pages

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article I : PERSONNE PUBLIQUE PASSANT LE MARCHÉ

Article II : OBJET DE LA CONSULTATION

Article III : DUREE DU MARCHE

Article IV : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Article V : DEMANDE D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article VI : REMISE DES DOSSIERS

Article VII : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Article VIII : PRESENTATION DES OFFRES

Article IX : CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Article X : NEGOCIATION

Article XI : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article XII : DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Article XIII : DISPOSITIONS PARTICULIERES

ARTICLE I – PERSONNE PUBLIQUE PASSANT LE MARCHÉ

La personne publique gestionnaire passant le marché est l'Établissement Public Social et Médico Social intercommunal dont le siège social est situé aux 5 et 7 rue Pierre Rollin 80 090 AMIENS.

Cet établissement, accueillant des personnes en situation de handicap travailleurs et / ou résidents, se structurent autour de quatre sites implantés géographiquement sur AMIENS (site Rollin), AMIENS (site Vallée des vignes), GEZAINCOURT et BELLOY SUR SOMME. En plus des structures relevant des habitats diversifiés et de l'accompagnement social adapté, l'EPSOMS a vocation à proposer un métier adapté aux personnes accueillies via :

- **Des services d'aide par le travail** composés de quatre pôles d'activités (Artisanat, Sous-traitance, Espaces verts et Restauration).
- **Et une entreprise adaptée** dont l'activité principale est l'entretien des espaces verts.

ARTICLE II – OBJET DE LA CONSULTATION -

Il s'agit de pourvoir aux besoins en matériel professionnel des secteurs paysager des structures de SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL, et de l'ENTREPRISE ADAPTEE.

LOT 1 – TONDEUSE AUTOPORTEE

LOT 2 – DEBROUSSAILLEUSE AUTOPORTEE

LOT 3 – TRACTEUR TONDEUSE MULTIFONCTION

ARTICLE III - DURÉE DU MARCHÉ

La présente consultation s'entend à compter de la date de notification pour l'exercice budgétaire 2017.

ARTICLE IV - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE V – DEMANDE D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation pourra être demandé sur simple demande, dès parution de l'annonce, auprès du secrétariat général aux coordonnées indiquées ci-dessous :

Par voie postale :

ETABLISSEMENT PUBLIC SOCIAL ET MEDICO SOCIAL INTERCOMMUNAL

Monsieur le Directeur

5 et 7 rue Pierre Rollin

BP 48 – 80 090 AMIENS.

Par courriel :

Secretariat-general@epsoms80.fr

Par fax :

03 60 12 34 78

Les jours et heures d'ouverture des bureaux sont du lundi au vendredi (hors jours fériés) de **8 H à 12 H 30** et de **13 H 30 à 17 H 00**.

Le dossier est également, dématérialisé. Il est disponible à l'adresse suivante : <http://epsoms80.e-marchespublics.com>

ARTICLE VI - REMISE DES DOSSIERS

1. *Modification de détail au dossier de consultation :*

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dans les 08 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2. *Modalités de remise des plis :*

Les plis peuvent être envoyés par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité ou déposés contre récépissé à l'adresse visée à l'article 5 du présent règlement de consultation ou dématérialisés.

Le candidat envoie son offre selon les modalités indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence. Les offres réceptionnées par voie postale ou dématérialisées ont la même valeur juridique cependant la combinaison des procédés de réponse n'est pas admise.

Le retrait des documents par voie électronique ne conditionne pas la remise de l'offre sous la même forme et inversement.

ARTICLE VII - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les plis seront adressés sous enveloppe cachetée. Les plis doivent parvenir, selon les modalités ci-dessous, à la date du **21 NOVEMBRE 2017 à 12 H 00** – date et horaire limites de réception fixés.

Modalités *obligatoires* d'envoi :

- Par dématérialisation sur le site indiqué dans les conditions énoncées à l'article 5 du présent règlement.
- par la poste en lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la date et l'heure limites
- ou Chronopost (ou prestataire similaire) :

**à l'attention de Monsieur le Directeur
Établissement Public Social et Médico Social Intercommunal
5 et 7 rue Pierre Rollin BP 48 - 80 092 AMIENS.**

- soit remise contre récépissé, à l'adresse ci-dessus, avant la date et l'heure limites.

L'enveloppe sera munie d'une étiquette faisant figurer les mentions suivantes :

**PROCEDURE ADAPTEE
ACHAT DE MATERIELS AGRICOLES ET HORTICOLES – EQUIPEMENTS PROFESSIONNELS
POUR LES SECTIONS ESPACES VERTS DE L'EPSOMS
LOT n°(à préciser)
NE PAS OUVRIR**

Remarque : Les dossiers qui seraient remis ou dont la réception serait constatée après les date et heure limites (fixées dans l'avis de publicité), ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée par envoi postal non recommandé, seront refusés ou retournés aux opérateurs économiques.

Les télécopies, fax, ne sont pas autorisés pour la remise des offres.

Aucun retard, pour quelque cause que ce soit, ne pourra être imputé à la personne publique ; de même, les services postaux ne pourront être tenus responsables d'une réception de l'offre hors-délai (le cachet de la poste ne faisant pas foi) ; il y aura lieu, en conséquence, de prévoir un délai d'acheminement suffisant.

ARTICLE VIII – PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier est transmis sous enveloppe portant les mentions indiquées sus énoncées.

Ce pli cacheté contiendra le dossier de **candidature et l'offre** ». Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant **les pièces suivantes datées et signées par lui** :

➤ **LES DOCUMENTS A PRODUIRE**

JUSTIFICATIFS DE CANDIDATURE :

Chaque candidat devra fournir les déclarations certificats et attestations, prévus à l'article 48 et 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- **DC1** : Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants.
- **DC2** – Déclaration du candidat individuel ou du membre de groupement :

- **La Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire,**
- **Un extrait KBIS**
- **Une attestation d'assurance**
- **La fourniture de certificats attestant de la qualité et de la conformité des prestations fournies aux normes professionnelles**
- **Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.**
- **Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,**
- **Le ou les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat notamment**

Conformément à l'article 54 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, l'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché, qu'à la condition de produire :

1. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents.
2. Les pièces prévues aux articles R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail.

Les documents visés en 1 et 2 doivent être produits dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

CONTENU DE L'OFFRE

Elle sera quant à elle constituée de :

- Le bordereau de prix unitaire, daté et signé établi par lot par la personne habilitée à engager la société, dûment complété et accompagné d'un devis
- Le cadre de réponse technique relatif à la garantie des matériels et du SAV
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : cahier ci-joint ne pouvant supporter de modifications. L'ensemble des pages sera paraphée et le document signé par la personne habilitée.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (cahier ci-joint ne pouvant supporter de modifications). L'ensemble des pages sera paraphée et le document signé par la personne habilitée
- Une note de présentation de l'opérateur économique candidatant au marché
- Les notices des équipements

➤ **LANGUE DE REDACTION DES OFFRES**

Les propositions doivent être rédigées en langue française;

➤ **L'UNITE MONETAIRE.**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros.

ARTICLE IX - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur apprécie au regard de l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, la validité de l'offre et écarte celle incomplète ou non complétée. Les candidatures non écartées seront ensuite examinées et jugées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnés au règlement de la consultation. Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux seront éliminées.

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 au moyen de critères pondérés suivants :

- La qualité technique 35 points
- Le prix 35 points
- Les délais de livraison 10 points
- Le service après vente 15 points
- Délais de garanties 05 points

Le classement des offres : l'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre ayant obtenu la meilleure note totale.

Erreur dans le prix

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le devis prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre. Le montant du devis sera rectifié en conséquence. Les erreurs d'opération qui seraient constatées dans ce devis seront également rectifiées pour l'analyse des offres.

Si le fournisseur concerné est pressenti pour l'attribution du marché, il sera invité à modifier les montants de son offre pour les mettre en adéquation avec le bordereau des prix.

ARTICLE X - NEGOCIATION

L'EPSOMS se réserve la possibilité de négocier avec les 3 premiers candidats (ou moins si le nombre d'offres reçues est inférieure à 03) lors du classement initial des offres. La négociation sera menée par le pouvoir adjudicateur. Elle portera sur l'aspect financier de l'offre et tout autre aspect permettant d'améliorer la qualité de l'offre et de s'assurer que l'intéressé a bien perçu les attentes du pouvoir adjudicateur. En aucun cas, la négociation pourrait avoir pour objectif de modifier les conditions initiales du marché. Si le pouvoir adjudicateur venait à modifier les conditions du marché, une nouvelle consultation serait lancée.

ARTICLE XI - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Ceux-ci pourront être communiqués par les personnes ci-dessous désignées :

- d'ordre administratif : **Madame Catherine REMBLIERE** – Chef de service des Affaires Règlementaires au 03 60 12 34 72
- d'ordre technique :

Pour le POLE ESPACES VERTS DE L'ETABLISSEMENT ET SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL :

Monsieur Cyrille VALOUR – Chef de pôle – joignable au 03 22 77 73 32 ou au 03 60 12 34 90 voire par messagerie à l'adresse suivante : cvalour@epsoms80.fr

Pour l'ENTREPRISE ADAPTEE :

Monsieur Philippe BAILLY, Chef de service – joignable au 03 60 12 34 90 ou au 06 11 43 54 89 ou par messagerie à l'adresse suivante pbailly@epsoms80.fr

ARTICLE XII - DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Le référé précontractuel peut être exercé avant la signature du contrat dans les conditions définies aux articles L551-1 et suivants du Code de Justice administrative (CJA).

Conformément aux articles L551-13 et suivants du CJA, le référé contractuel peut être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA, soit 31 jours à compter de la notification du contrat.

Les recours de pleine juridiction ouverts aux candidats évincés, peuvent être exercés dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Conformément aux articles R421-1 et suivants du CJA, les recours contre une décision administrative peuvent être exercés dans les deux mois suivant la notification ou la publicité de la décision du pouvoir adjudicateur.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'AMIENS

14 rue Lermerchier CS 81114

80011 AMIENS Cedex 01

Tél : 03 22 33 61 70

Fax : 03 22 33 61 71

Mail : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Tribunal Administratif d'AMIENS

14 rue Lermerchier CS 81114

80011 AMIENS Cedex 01

Tél : 03 22 33 61 70

Fax : 03 22 33 61 71

Mail : greffe.ta-amiens@juradm.fr

ARTICLE XIII - DISPOSITIONS PARTICULIERES

Les candidats désirant présenter une offre sont tenus par le caractère confidentiel des informations qui pourraient être fournies dans les dossiers retirés, et s'interdisent donc de les divulguer ou d'en faire un usage autre que celui pour lequel elles sont prévues.

Les soumissionnaires devront faire part de toutes leurs observations sur le Cahier des Charges lors de la remise de leur offre, notamment sur les impossibilités techniques qu'ils pourraient y déceler, les incompatibilités avec les utilisations envisagées, les incohérences...

<p>Fait à Amiens, Le</p> <p>Cachet et Signature du Pouvoir Adjudicateur</p>	<p>A,</p> <p>Lu et approuvé Le</p> <p>Nom de la personne habilitée (en toutes lettres) : Signature et Cachet commercial</p>
---	---