



**CONCESSION DE SERVICE de mise à disposition, installation,
maintenance et exploitation publicitaire de mobiliers urbains sur la
Commune d'Ornex**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

Le 06 janvier à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1.	Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1.	Objet de la consultation	3
1.2.	Étendue et mode de la consultation	3
1.4.	Visite sur site	3
2.	Conditions de la consultation	3
2.1.	Durée du contrat	3
2.2.	Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives	3
2.3.	Délai de validité des offres	3
3.	Contenu du dossier de consultation.....	4
4.	Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.	Conditions d’envoi ou de remise des plis.....	5
6.	Examen des candidatures, des offres et attribution du contrat.....	6
7.	Renseignements complémentaires.....	8
8.	Règlement des litiges et langues.....	8

1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

La présente concession de service a pour objet la mise à disposition, l'installation, le nettoyage et la maintenance des abris voyageurs, ainsi que leur affichage publicitaire sur la Commune d'Ornex.

1.2. Étendue et mode de la consultation

La présente procédure est passée conformément aux dispositions applicables à la procédure « simplifiée » prévue par les dispositions des articles R.3126-1 du code de la commande publique.

1.3. Forme juridique de l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R3123-9 et R3123-10 du code de la commande publique, des groupements d'opérateurs économiques peuvent présenter une candidature et une offre.

Le contrat sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint ou solidaire d'entreprises. Toutefois et lors de la signature du contrat, il sera, le cas échéant, exigé que le mandataire soit solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution du contrat.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le candidat répond en groupement d'entreprises, il devra impérativement préciser le nom de l'entreprise mandataire du groupement.

1.4. Visite sur site

Le présent contrat s'applique sur le territoire de la commune d'Ornex.

Une visite sur site est préconisée : les candidats prendront rendez-vous avec la Directrice des Services Techniques :

Evelyne HUSSELSTEIN - 06 80 62 49 77 - dst@ornex.fr

Mairie d'Ornex – 04 50 40 59 40

Une attestation de visite sera remise et devra être jointe à la réponse du candidat.

2. Conditions de la consultation

2.1. Durée du contrat

La durée du contrat sera de dix (10) ans à compter de sa notification.

2.2. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Les variantes, prestations supplémentaires ou alternatives ne sont pas autorisées.

2.3. Délai de validité des offres

Tout candidat sera engagé par ses propositions pour une durée de 120 jours à compter de la date limite de réceptions des offres fixée par la commune.

A chaque nouvelle remise d'offre dans le cadre des négociations, un nouveau délai de validité des offres de 180 jours commencera à courir à compter de la date de remise de l'offre concernée.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le Cahier des Charges
- Annexe 1 : Modèle arrêts du BHNS
- Annexe 2 : Calendrier prévisionnel des affichages municipaux pour 2020

Les levées topographiques vous seront communiquées dès le début de la mission.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site de la mairie d'Ornex : <https://www.ornex.fr/>

Et à l'adresse suivante :

<https://marchespublics.ain.fr/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Présentation des candidatures et des offres

Comme indiqué à l'article 1.2), la commune a fait le choix de recourir à une procédure ouverte conduisant les candidats à remettre en même temps les éléments relatifs à leur candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- **Contenu de la candidature et de l'offre**

Les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-19 du code de la commande publique.

Les candidats produiront les éléments indiqués ci-dessous :

-une lettre de candidature du dirigeant et accompagnée des documents l'habilitant à la signature. En cas de groupement, elle sera accompagnée de l'habilitation donnée par chaque membre au mandataire de déposer la candidature au nom du groupement ;

-une déclaration sur l'honneur (modèle joint) ;

-une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaire concernant les fournitures, services ou travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

-une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

-une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats ou marchés de même nature ;

-la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;

- une présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services ayant un lien avec l'objet du contrat effectué au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- pour les candidats employant plus de 20 salariés, le certificat de régularité relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;

Il est également demandé :

- Un descriptif précis du mobilier proposé ainsi que ses caractéristiques, accompagné d'un visuel de présentation,
- Une note de calcul concernant la résistance aux vents,
- Un document présentant une simulation d'installation des mobiliers proposés,
- Une note détaillée précisant l'organisation du service d'entretien et de maintenance qu'il souhaite mettre en place pour l'entretien du mobilier urbain installé, avec les délais d'intervention,
- Une note précisant les conditions d'intervention pour réparation suite à une détérioration, avec précision des délais d'intervention,
- Le cahier des charges de la concession complété

5. Conditions d'envoi ou de remise des plis

• Transmission électronique

Le dossier sera transmis électroniquement sur la plateforme Marchés publics de l'Ain:

<https://marchespublics.ain.fr/>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Un fichier distinct pour chaque enveloppe est exigé pour la remise des plis électroniques. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature et offre en « dernière minute » et de s'être assuré par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

En toute hypothèse, les candidats doivent respecter les conditions générales d'utilisation de ladite plateforme.

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

6. Examen des candidatures, des offres, et attribution du contrat

6.1. Examen des candidatures

Conformément aux dispositions des articles L3123-18 à L3123-21 et R3123-20 à R3123-21 du code de la commande publique, la commune procédera à la vérification des informations transmises par les candidats afin notamment de vérifier que :

- il ne se trouve pas dans un cas de d'exclusion de la participation à la procédure de passation mentionné aux articles L3123-1 à L3123-14 du code de la commande publique ;
- son aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée ;
- ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles ;

Conformément aux dispositions de l'article L1411-5 du CGCT, la liste des candidats admis à présenter une offre sera établie par la commission d'ouverture des plis. Les candidats admis seront ceux qui :

- présenteront des garanties professionnelles et financières suffisantes

Les candidats qui ne présentent pas les garanties suffisantes sont éliminés.

La commune se réserve la possibilité de solliciter des candidats qu'ils complètent leur candidature qu'ils complètent leur candidature ou fournissent des explications complémentaires conformément aux dispositions de l'article R3123-20 du code de la commande publique.

6.2. Choix de l'offre

6.2.1. Critères de choix

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R3124-4 à R3124-6 du code de la commande publique et selon les modalités définies ci-après.

L'évaluation des offres sera réalisée sur la base des pièces remises par les candidats et au regard des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Organisation du service préventif et curatif	30%
Qualité technique	30%
Qualité esthétique	30%
Délais d'exécution	10%

6.2.2. Analyse des offres

Conformément aux dispositions de l'article L1411-5 du CGT, seules les offres initiales des candidats admis à présenter une offre par la Commission d'ouverture des plis seront analysées.

La Commission analysera les offres initiales et formulera un avis sur les offres avec lesquelles elle estime que le Maire peut négocier.

6.2.3. Négociations

Conformément aux dispositions des articles L3121-1, L3124-1 et R3124-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'engager une négociation avec le ou les candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

La négociation, si le pouvoir adjudicateur y a recours, pourra porter sur tous les éléments de l'offre ou sur certains éléments précis tels que le prix, les délais, la qualité des produits proposés ou sur différentes garanties supplémentaires.

La forme de négociation sera décidée par le pouvoir adjudicateur : négociation « physique » ou par correspondance (courrier, mail).

6.2.4. Analyse des offres finales

A l'issue de la négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre finale dans le délai indiqué par la commune. Cette offre sera composée des mêmes documents et informations que l'offre initiale.

Le non-respect du délai de remise des offres finales, l'absence de remise d'une nouvelle offre ou la remise d'une offre incomplète sera interprétée comme la confirmation de l'offre initiale ou de la dernière offre intermédiaire remise. Dans ce cas, seule cette offre sera prise en compte par la commune à l'exclusion de l'ensemble des éléments issus de la négociation.

6.3. Attribution du contrat

Conformément aux dispositions de l'article R3124-6 du code de la commande publique, le contrat sera attribué au candidat ayant présenté l'offre la mieux classée, sous réserve de la production des attestations fiscales et sociales lui incombant au titre du dernier exercice comptable.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que dans l'hypothèse où la commune renoncerait à la phase de négociation, le contrat sera attribué sur la base des seules offres initiales.

La commune se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation.

Les candidats, y compris le Concessionnaire pressenti avec lequel le Maire aura le cas échéant été autorisé par le conseil municipal à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement en cas d'interruption de la procédure.

7. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions. Toute question provenant après cette limite ne sera pas prise en compte par la commune.

Les éventuelles questions et demandes de précisions ou d'informations complémentaires devront être adressées à la commune via la plateforme.

Les réponses à ces questions seront publiées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures et des offres, pour que l'ensemble des candidats intéressés par le marché y aient accès, dès lors que la réponse peut apporter une connaissance spécifique ou un avantage à un candidat pour la compréhension du projet.

Chaque candidat peut donc librement s'adresser à l'acheteur public, sous réserve d'avoir au préalable lu l'ensemble des documents de la consultation pour s'assurer que la réponse n'y figure pas déjà.

Les réponses de la commune seront opposables aux candidats et devront être obligatoirement prises en considération par ces derniers. A l'égard du futur titulaire, ces réponses auront valeurs contractuelles.

8. Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Lyon est compétent en la matière :
184 Rue Duguesclin
69003 LYON

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.