

MARCHE DE SERVICES

○○○

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

○○○

Pouvoir adjudicateur :

Ville de Montélimar

Représentant légal du pouvoir adjudicateur :

Maire ou son représentant

○○○

Objet de la consultation :

ENTRETIEN ET SURVEILLANCE DU RESEAU PLUVIAL URBAIN

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

VENDREDI 30 OCTOBRE 2026 A 17 HEURES

Article 1° - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les prestations d'entretien et surveillance du réseau pluvial urbain qui relèvent des Numéros de classification C.P.V. : 90480000-5

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Article 2° - Conditions de la consultation

2.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L.2123-1-1, R.2123-1-1° et R.2131-12-2° du Code de la Commande Publique (C.C.P.).

2.2 - Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de Montélimar, place Emile Loubet, 26200 MONTEILIMAR.

Contact : Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques – Service de la Commande Publique –

Téléphone : 04. 75. 53. 10. 74.

Courriel : dcpa.j@montelimar-agglo.fr

2.3 - Représentant légal du pouvoir adjudicateur

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est le Maire de Montélimar ou son représentant.

2.4 - Décomposition en tranches et lots

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

Il n'est pas prévu une décomposition en lots.

En effet, le caractère homogène que revêtent les prestations définies dans ce marché, ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En outre, les prestations présentent une forte interdépendance technique entre l'exploitation du réseau, le curage, les interventions d'urgence, l'exploitation des postes de relèvement et le suivi patrimonial, rendant leur allotissement de nature à rendre l'exécution techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse.

2.5 - Modalités d'attribution et forme du marché

Marché unique qui sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement d'entreprises solidaire.

En effet, la bonne exécution du marché nécessite la solidarité des membres pour des raisons liées à la simplification des chaînes de responsabilité.

2.6 - Durée du marché

Ce marché est conclu pour une durée de trois (3) ans ferme à compter de sa date de notification.

2.7 - Délais d'intervention

Les délais d'intervention sont fixés dans le C.C.T.P..

2.8 - Variantes et P.S.E.

2.8.1 - Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8.2 - Il n'est pas prévu de Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.).

2.8.3 - Il est prévu une option au sens du droit communautaire : En cas de nécessité de réalisation de prestations similaires, le recours au marché sans publicité ni mise en concurrence suivant l'article R.2122-7 du Code de la commande publique pourra être utilisé dans un délai de trois (3) ans à compter de la notification du marché.

2.9 - Forme de prix

Le marché sera conclu à prix global et forfaitaire annuellement révisable.

2.10 - Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées par le budget général (fonds propres) du pouvoir adjudicateur.

Le mode de règlement retenu par le pouvoir adjudicateur est le virement avec paiement à trente (30) jours (dont vingt (20) jours pour le mandatement), à compter de la réception des factures par le service du pouvoir adjudicateur.

Il est prévu le versement d'acomptes trimestriels (mensuels sur demande de l'entreprise) et d'une avance égale à cinq pour cent (5 %) du montant T.T.C. initial du marché.

2.11 - Garantie et cautionnement demandés

Il n'est pas prévu de retenue de garantie au titre du marché.

Le versement de l'avance par le pouvoir adjudicateur est conditionné par la constitution, par le prestataire, d'une garantie à première demande d'un montant équivalent à ladite avance.

2.12 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.13 - Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements (avant la remise des offres) faites par les candidats se font via le profil acheteur de la Ville de Montélimar accessible notamment via le site www.montelimar.fr, rubrique « votre mairie », puis « nos consultations en cours ».

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats quatre (4) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

2.14 - Modalités de communication après la remise des offres

2.14.1 - L'adresse électronique indiquée par le candidat lors de la remise des plis, et enregistrée dans le registre des dépôts de plis électroniques, est considérée, sauf mention contraire explicite dans les documents de candidature, comme l'unique destinataire des communications à intervenir entre le pouvoir adjudicateur et le candidat.

L'adresse électronique ainsi déterminée est réputée valide pendant toute la durée de la consultation. Elle est configurée de telle sorte à recevoir les communications électroniques provenant des messageries ou du profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

2.14.2 - Les échanges ou les négociations entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se feront par voie de courriel simple transmis à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.14.1 ci-dessus.

Les dates et heures figurant sur les courriels reçus et envoyés par le pouvoir adjudicateur font seules foi.

2.14.3 - Les courriers de rejet, de retenue et, le cas échéant, de déclaration sans suite ainsi que la notification du marché seront transmis via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur par courrier recommandé électronique à l'adresse mail déterminée dans les conditions fixées à l'article 2.14.1 ci-dessus.

2.15 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont informés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

2.15.1 - Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront pas communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

2.15.2 - Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué de la protection des données du pouvoir adjudicateur : dpo@montelimar.fr

2.15.3 - Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique.

Article 3° - Présentation des offres

Les offres devront obligatoirement être rédigées en langue française.

3.1 - Le dossier de consultation des entreprises qui est disponible par voie électronique sur le site www.montelimar.fr, rubrique « votre mairie », puis « nos consultations en cours », comporte :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C.), ses deux (2) annexes :
 - le cadre indicatif pour l'établissement du mémoire justificatif,
 - le cadre indicatif de mémoire développement durable,
- le cadre de l'Acte d'Engagement (A.E.),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- les formulaires DC1, DC2 et DC4.

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

3.2.1 - Un dossier de candidature unique qui comprendra impérativement :

3.2.1.1 - Situation juridique des candidats

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement).

b) Les déclarations suivantes :

- Ne pas entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du C.C.P., ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2341-1, L. 2341-3 et L. 2341-5 du C.C.P.,
- être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

c) Éventuellement, Extrait K bis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métier ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France) et attestation d'assurance.

3.2.1.2 - Capacité économique et financière

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant les risques liés à l'exécution du marché.

3.2.1.3 - Capacité technique

- Références et/ou expériences détaillées et vérifiables de prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années ou en cours de réalisation ou tout autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le ou les marché(s) à intervenir.
- Eventuellement, Qualifications et / ou Certifications du candidat.

Pour cela, les candidats peuvent recourir à la « lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants » (formulaire DC1 ci-joint et disponible sur le site www.montelimar.fr) et à la « déclaration du candidat individuel ou de membre de groupement » (formulaire DC2 également ci-joint et disponible sur le site www.montelimar.fr) ou encore au DUME (Document Unique de Marché Européen disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>).

Pour les candidats constitués en groupement, il est rappelé que :

- *l'entreprise mandataire d'un groupement ne peut présenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché et qu'il ne peut pas être mandataire et membre d'un autre groupement ;*
- *l'appréciation des capacités techniques est globale. Pour les candidats constitués en groupement, il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.*

Il est également rappelé que le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Les candidats sont enfin informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

3.2.2 - Un projet de marché comprenant :

- Un Acte d'Engagement (A.E.), cadre ci-joint à compléter, et de préférence à signer ;
- Un **mémoire justificatif** des dispositions que le candidat envisage d'adopter pour l'exécution du marché. Ce document doit contenir toutes les justifications et obligatoirement :
 - o Moyens matériels et techniques mis en œuvre pour exécuter les prestations,
 - o Moyens humains (C.V. des intervenants, les compétences, l'expérience, les qualifications, AIPR etc) mis en œuvre pour exécuter les prestations,
 - o Méthodologie concernant la gestion de crise (quelles moyens, quelles actions préventives, méthodes d'intervention y compris des actions de remise en état post épisodes pluvieux, et quelle organisation par rapport aux alertes météo),
 - o Méthodologie de travail avec les précisions sur la gestion des tâches, la transmission des informations, l'organisation tout en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.
- Un **mémoire développement durable** Ce document, dont une trame indicative est jointe en annexe, contiendra toutes les justifications et observations du candidat et obligatoirement les informations suivantes :
 - Les mesures prises dans le cadre du marché pour limiter l'impact environnemental des prestations d'entretien et de surveillance :
 - o Flotte automobile utilisée pour le déplacement sur sites (nombre, type de motorisation, année de mise en circulation)

- Formation du personnel en charge des entretiens à l'écoconduite (pourcentage de personne formée, modalité de suivi, ...) ;
 - Autres mesures mises en œuvre
- Politique mise en œuvre en matière d'insertion professionnelle de personnes éloignées du marché du travail, en lien direct avec l'exécution des prestations du marché.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif ainsi que le mémoire développement durable sont des documents indispensables à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, leur non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Il est précisé que si la signature de l'acte d'engagement est facultative lors de la remise des offres, l'offre faite par les candidats les engage néanmoins jusqu'à l'échéance du délai de validité des offres. Par ailleurs, il sera demandé à l'attributaire du marché de faire signer l'acte d'engagement par une personne dûment habilitée à engager l'opérateur économique (avec production, le cas échéant, du pouvoir habilitant la personne à signer).

Les candidats sont également invités à présenter chacun des documents listés à l'article 3.2.2 ci-dessus dans des fichiers distincts avec des nommages clairs (ex : l'acte d'engagement fait l'objet d'un fichier appelé « AE ») et d'éviter de présenter leur offre dans un fichier unique avec les différents documents en enfilade.

Il est enfin précisé que tous les documents remis seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur. Les documents en possession du pouvoir adjudicateur font seule foi.

Article 4° - Examen et sélection des candidatures

4.1 - Seuls pourront être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres.

Les candidatures qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot « éventuellement ») énoncés à l'article 3.2.1 ci-avant ne seront pas admises.

4.2 - Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

4.3 - Les candidatures relevant d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur pourront être éliminées conformément aux dispositions des articles L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique.

4.4 - Les plis reçus après la date et l'heure limite de remise des offres seront éliminés sans avoir été ouverts.

Article 5° - Examen, jugement et classement des offres

Après complément et / ou régularisation, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation,

- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale,
- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Pour le jugement des offres restantes il sera tenu compte des critères pondérés comme suit :

- **la valeur technique de l'offre** (qui sera appréciée à partir des éléments contenus dans le mémoire justificatif) – **Note sur 20 assortie d'un coefficient 2.5** étant précisé que la valeur technique est décomposée en sous critères comme suit :

- Moyens matériels et techniques mis en œuvre pour exécuter les prestations, notés sur 15 points
- Moyens humains (C.V. des intervenants, les compétences, l'expérience, les qualifications, etc) mis en œuvre pour exécuter les prestations, notés sur 20 points
- Méthodologie concernant la gestion de crise (quelles moyens, quelles actions préventives, méthodes d'intervention y compris des actions de remise en état post épisodes pluvieux, et quelle organisation par rapport aux alertes météo), notée sur 10 points
- Méthodologie de travail avec les précisions sur la gestion des tâches, la transmission des informations, l'organisation tout en respectant les règles d'hygiène et de sécurité, notée sur 5 points

Chaque sous critère se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nb de points Sur 20	0	4	8	12	16	20
Nb de points Sur 15	0	3	6	9	12	15
Nb de points sur 10	0	2	4	6	8	10
Nb de points Sur 5	0	1	2	3	4	5

Le nombre total de point est ainsi transformé en note sur 20 par l'utilisation de la règle de la proportionnalité (dite règle de 3).

La note ainsi obtenue se voit ensuite appliquer le coefficient de pondération indiqué ci-avant.

- **Performance en matière de développement durable** (qui sera appréciée à partir des éléments contenus dans le mémoire développement durable du candidat) – **Note sur 20 assortie d'un coefficient 0.5** étant précisé que la valeur développement durable est décomposée en sous critères comme suit :

- Les mesures prises dans le cadre du marché pour limiter l'impact environnemental des prestations d'entretien et de surveillance, notées sur 5 points

- La Politique mise en œuvre en matière d'insertion professionnelle de personnes éloignées du marché du travail, en lien direct avec l'exécution des prestations du marché, notée sur 5 points

Chaque sous critère se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nb de points Sur 5	0	1	2	3	4	5

Le nombre total de point est ainsi transformé en note sur 20 par l'utilisation de la règle de la proportionnalité (dite règle de 3).

La note ainsi obtenue se voit appliquer le coefficient de pondération indiqué ci avant.

- **le prix** (qui sera apprécié au regard du montant mentionné à l'article 2 de l'acte d'engagement)
- **Note sur 20 assortie d'un coefficient 2**, étant précisé que la note attribuée à l'offre examinée est obtenue à partir de la formule :

(prix le plus bas/ prix de l'offre examinée) x20

La note ainsi obtenue se voit ensuite appliquer le coefficient de pondération indiqué ci-avant.

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés aux articles R2143-5 à R2143-10 du C.C.P. à dans le délai indiqué dans l'acte d'engagement, son offre sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6° - Négociations

6.1 Il est bien convenu que :

- Le représentant légal peut, avant analyse des offres, négocier avec l'ensemble des candidats notamment pour régulariser les offres ou revoir les prix proposés.

ou

- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec les trois candidats classés aux trois premières places et procéder ensuite au classement des offres conformément aux dispositions de l'article 5 du présent règlement de la consultation.

ou

- Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec le candidat classé en 1ère position à l'issue d'une première analyse opérée dans les conditions et selon les critères prévus à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Enfin, il est bien convenu que le représentant légal du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier et de juger les offres initiales conformément à l'article 5 du règlement de la consultation.

6.2 – Les négociations pourront porter sur les aspects techniques et financier de l'offre mais également, à l'initiative du pouvoir adjudicateur, sur les délais, les modalités de paiement ou d'autres aspects techniques et administratifs figurant dans le C.C.A.P. ou le C.C.T.P..

Article 7° - Conditions d'envoi et de remise des offres

7.1 – Transmission électronique

Les offres ne peuvent pas être présentées par voie papier. Les offres reçues par voie papier ou ne respectant pas les conditions fixées au présent article seront considérées comme étant irrégulières.

Les candidats devront ainsi impérativement répondre par voie électronique via le profil acheteur accessible depuis le site www.montelimar.fr, rubrique « Marchés publics », puis « consultation en cours ».

Cette transmission doit s'effectuer dans le respect :

- de la composition du dossier,
- du format, A4 jusqu'à A3, PDF pour les parties rédactionnelles et DWF ou JPEG, TIF, GIF et PNG pour les images et plans,
- des pré requis édictés par la plateforme de dématérialisation « marchespublics.info ».

L'offre doit être reçue au plus tard à la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

7.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également présenter une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique ou sur support papier sous enveloppe cachetée qui portera l'adresse et les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

OFFRE POUR :

ENTRETIEN ET SURVEILLANCE DU RESEAU PLUVIAL URBAIN

CANDIDAT :

NE PAS OUVRIR

Maison des Services Publics
Service de la Commande Publics – 2^{ème} étage sud
1, Avenue Saint Martin
26208 Montélimar

Les candidats peuvent également transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique au moyen d'outils et des dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique). La transmission d'une copie de sauvegarde via une lettre recommandée électronique est notamment admise.

Si la copie de sauvegarde est remise en main propre, elle devra l'être contre récépissé dûment daté à l'adresse ci-dessous (heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) :

Maison des Services Publics
Service de la Commande Publics – 2^{ème} étage sud
1, Avenue Saint Martin
26208 Montélimar

avant ces mêmes dates et heures limites de remise des offres.

Le présent règlement de la consultation comporte dix (10) pages numérotées de 1 à 10 et deux (2) annexes.