

NANTES MÉTROPOLE

**DIRECTION GENERALE TERRITOIRES, PROXIMITE, DECHETS ET SECURITE
Pôle Nantes Centralité**

Accord-cadre de fournitures et services

FOURNITURE ET LIVRAISON
D'UN GROUPE HYDRO AEROGOMMAGE ET HAUTE PRESSION
EAU FROIDE/ EAU CHAUDE AUTONOME
SUPER INSONORISE CONÇU SPECIFIQUEMENT POUR
L'ENLEVEMENT DE GRAFFITI ET AMENAGEMENT INTERIEUR DU
VEHICULE PORTEUR

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure Adaptée Ouverte

(Article R2123-1 du code de la commande publique)

**Procédure entièrement dématérialisée depuis <https://marchespublics.nantesmetropole.fr>
(Cf. Annexe au présent règlement de la consultation)**

La date limite de remise des offres est indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence (A.A.P.C.)

ARTICLE 1 - Objet de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur fourniture et livraison d'un groupe hydro Aero gommage et haute pression eau froide/ eau chaude autonome super insonorise conçu spécifiquement pour l'enlèvement de graffiti et aménagement intérieur du véhicule porteur

Le contrat comprendra une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle de publics en difficulté.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

1.2 - Mode de consultation

Procédure Adaptée Ouverte (art. R2123-1 du Code de la commande publique)

1.3 - Décomposition de la consultation

Aucun allotissement n'est prévu pour les raisons suivantes : les prestations ne présentent aucune singularité technique et qu'il est nécessaire de préserver l'homogénéité technique globale de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est dénué de tout minimum, mais est assorti, d'un montant maximum arrêté, pour toute la période contractuelle, comme suit : 210 000,00 H.T.

1.4 – Groupement d'entreprises

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. **Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.**

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

1.5 - Nomenclature

Famille – nomenclature achats interne	NEF05
Code CPV	34114000-9 – Véhicules à usage spécial

ARTICLE 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Durée – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est de quatre ans et prendra effet à compter de la date de sa notification.

2.2- Variantes facultatives et obligatoires

2.2.1 – Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)

Les variantes ne sont pas acceptées.

2.2.2 – Variante obligatoire - Prestation technique alternative (au sens de l'art. R2151-9 du Code de la commande publique)

Aucune Prestation technique alternative (P.T.A.) - variante obligatoire n'est prévue.

2.3- Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.) n'est prévue.

2.4- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 – Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le DCE contient les pièces suivantes :

- x Le présent Règlement de consultation (R.C.) et son annexe « Dématérialisation »
- x L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles
- x Le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- x Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- x Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U.), assorti d'un Détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)
- x Le cadre de mémoire technique à compléter

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite 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.

ARTICLE 4 - Présentation des candidatures et des offres électroniques

Les candidatures et les offres des concurrents seront rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française et exprimées en EUROS.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces listées aux articles suivants.

L'acheteur procède à **l'examen des offres avant celui des candidatures**. Dès lors, l'acheteur ne procède à l'analyse de la candidature que du seul titulaire pressenti, cette vérification s'effectuant au plus tard avant l'attribution du marché.

En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

4.1 - Contenu de la candidature électronique

Pièces à remettre au titre de la candidature (Aucune signature n'est exigée à ce stade)
Renseignements relatifs à la situation juridique et la capacité économique / financière du candidat
Formulaire DC1* (Lettre de candidature) , que la candidature soit présentée à titre individuel ou en groupement (point d'attention sur la rubrique - « F1 – Exclusions de la procédure » - case à cocher le cas échéant)
Renseignements relatifs à la capacité économique / financière du candidat
Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles

Pièces à remettre au titre de la candidature (Aucune signature n'est exigée à ce stade)
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et aux capacités techniques et professionnelles
Effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des 3 dernières années

**disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr*

Le candidat peut présenter sa candidature, accompagnée de l'ensemble des informations décrites dans le tableau ci-dessus, sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent par ailleurs bénéficier des dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du même Code.

Enfin, un candidat qui ne disposerait pas, à titre individuel, des capacités suffisantes à la réalisation du marché est libre de faire valoir (en les prouvant) les capacités d'autres entités, soit notamment en répondant en groupement, soit en présentant un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce dernier cas, le candidat apportera, par tout moyen approprié, la preuve qu'il disposera effectivement, en cas d'attribution, des moyens de ce ou ces sous-traitants. Cette preuve peut notamment prendre la forme d'un engagement écrit de ce ou ces derniers.

4.2 - Contenu de l'offre électronique

Pièces à produire au titre de l'offre (aucune signature n'est exigée à ce stade)
L'Acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles , dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
En cas de déclaration de sous-traitance, un formulaire DC4 (www.economie.gouv.fr) dûment renseigné
Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U) - Détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) , dûment complété (il est précisé que le D.Q.E. est dénué de toute valeur contractuelle et n'a d'autre finalité que celle de permettre le jugement des offres). <i>Ce document sera impérativement déposé en format modifiable.</i>
Le cadre de mémoire technique dûment rempli La fiche technique de l'hydro-gommeuse proposée en fourniture devra être adjointe au cadre de mémoire technique.

Remarque : seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Tout pli déposé sera considéré comme une offre.

ARTICLE 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont : aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles

Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Coefficient
Valeur technique au regard du mémoire technique	50
- Pertinence et qualité de l'équipement proposé	20
- Qualité et pertinence de la méthodologie pour la réalisation des prestations de conception et d'aménagement, en particulier l'obtention de la conformité du véhicule	20
- Pertinence de la proposition au regard de la garantie, de la maintenance, dont la formation	10
Valeur environnementale au regard du mémoire environnemental	10
Pertinence de la proposition en faveur de la protection environnementale dans l'exécution des prestations de l'accord-cadre (notamment au regard des consommations carburant/eau, de la réduction des nuisances, de la limitation des poussières /rejet, récupération d'eau	
Prix des prestations au regard du DQE	40

Chaque critère et sous critère sera noté sur 5.

Incohérences constatées dans les prix

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. C'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre pour la mettre en harmonie avec les mentions du B.P.U. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente »

Négociation et régularisation

Dans un premier temps, et si l'acheteur le souhaite, il pourra être demandé aux soumissionnaires concernés de rendre leurs offres régulières.

Dans un deuxième temps, et après une première analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation sous réserve de disposer d'un nombre d'offres suffisant, avec les **3 offres** les mieux classées au vu de cette première analyse.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser les offres tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

L'absence de réponse d'un candidat à cette invitation dans le délai imparti emporte le maintien de son offre initiale dans toutes ses composantes.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats via la messagerie sécurisée. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'invitation à négocier.

ARTICLE 6 - Documents à produire par l'attributaire

L'acheteur enverra à l'attributaire un courrier listant les documents à produire par celui-ci à des fins de justification de sa non-interdiction de soumissionner conformément aux articles R2143-6 et R2143-10 du Code de la commande publique et de son respect des obligations induites par les dispositions idoines du Code du Travail.

Si l'attributaire ne produit ou ne peut produire dans le délai imparti ces documents justificatifs, il sera éliminé en application des dispositions de l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'évincer l'attributaire s'il apparaît qu'il tombe sous le coup de l'une des interdictions de soumissionner visées à aux articles L2141-7 à L 2141-10 et suivants du Code de la commande publique. Avant qu'il ne prenne sa décision, et conformément aux dispositions de l'article L2141-11 du code de la commande publique l'acheteur invitera l'attributaire à prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement. Si les éléments et précisions fournis ne s'avèrent pas concluants, l'attributaire sera exclu.

ARTICLE 7 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront transmettre impérativement leur demande écrite 6 jours au plus tard avant la date limite des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur : **<https://marchespublics.nantesmetropole.fr>**

Une réponse sera alors adressée depuis le profil acheteur au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas d'interrogations concernant les modalités de dépôt
contact.marches@nantesmetropole.fr

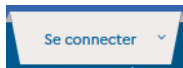
COMMENT REpondre A UNE CONSULTATION SUR NOTRE PROFIL D'ACHETEUR ?

En cas de difficultés sur notre profil d'acheteur, il est recommandé de **solliciter l'assistance en ligne** afin de déclarer officiellement votre problème et d'en avoir une traçabilité.

ATEXO : NOTRE PROFIL D'ACHETEUR

Nantes Métropole, la Mairie de Nantes et le CCAS ont choisi la solution Atexo comme profil d'acheteur pour publier leurs consultations.

Pour accéder à cette plateforme, cliquer sur le lien : [Portail des marchés publics](#)

Le bouton  présent en haut à droite de l'écran vous permet de vous connecter avec votre compte ou de vous inscrire le cas échéant. Dans tous les cas, un compte sera nécessaire pour déposer votre offre.

Si vous n'avez pas encore de compte entreprise sur la plateforme Atexo, commencez par cette démarche.

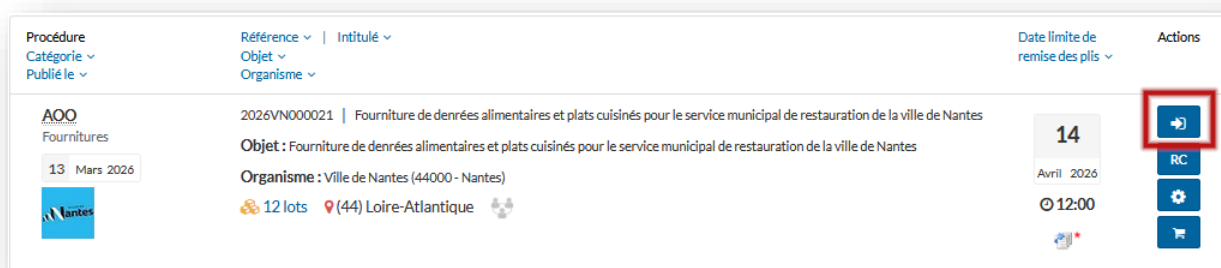
RECHERCHER UNE CONSULTATION



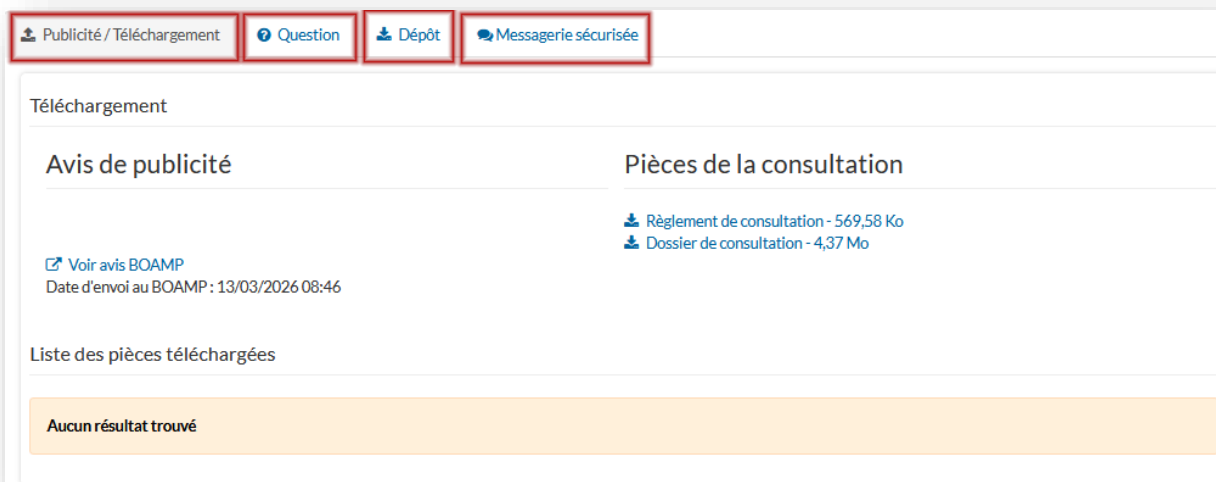
En cliquant sur le menu **Annonces**, vous pourrez :

- **Voir toutes les consultations** ; par défaut, celles-ci sont triées par date limite de remise des plis
- Faire une recherche avancée, par exemple par mot clé ou code CPV
- **Faire une recherche de procédure restreinte** si vous avez été invités sur celle-ci. Les informations à saisir seront inscrites dans le message d'invitation à concourir que vous aurez reçu en amont.

Une fois la consultation trouvée, cliquez sur  pour accéder aux éléments principaux de la consultation



LES PRINCIPALES ACTIONS SUR UNE CONSULTATION



- ▶ **L'onglet Publicité/Téléchargement** vous permettra de télécharger les pièces de la consultation (RC, DCE).
- ▶ **L'onglet Question** vous permet de poser une question au sujet de la consultation.
- ▶ **L'onglet Dépôt** vous permettra de répondre à la consultation et déposer vos plis avant la date limite de remise des offres
- ▶ **L'onglet Messagerie sécurisée** vous permettra d'accéder aux réponses à vos questions posées.

LE TOP 5 DES CHOSES A SAVOIR

- ▶ **L'importance d'avoir un compte entreprise avec des informations à jour.**

Je pense à vérifier les coordonnées sur mon compte (notamment mes adresses mails) car cela sera utilisé pour les correspondances avec la collectivité.

Remarque : Le **téléchargement anonyme** du DCE vous empêchera de recevoir les informations sur les modifications ultérieures. Il est donc utile de se connecter sur son compte entreprise pour télécharger le DCE.

- ▶ **Vérifier si tout est ok techniquement.**

S'il s'agit d'une première utilisation, nous vous invitons à effectuer les vérifications préalables sur Atexo, afin d'éviter toute mauvaise surprise lors du dépôt de votre offre.

- ▶ **Guides en ligne et outils à disposition**

Atexo vous propose des guides pratiques pour vous accompagner dans les manipulations.

Il y a également un *chatbot* qui permet de poser directement des questions et d'obtenir des réponses en ligne.

Enfin, des outils tels que 7zip sont mis à votre disposition si vous ne disposez pas d'outils bureautiques nécessaires à la manipulation de fichiers bureautiques (tels que les fichiers zip par exemple).

- ▶ **Tout se fait en ligne (questions, offres)**

Toutes vos démarches devront être effectuées par le biais de la plateforme, notamment :

- Télécharger les documents de la consultation
- Poser vos questions à la collectivité (et récupérer les réponses).
- Déposer votre offre. Vos documents de réponse seront au format électronique et devront être déposés en ligne.

QUE FAIRE EN CAS DE DIFFICULTES ?

L'assistance en ligne est accessible via le bouton en bas à droite de l'écran.



1. UTILISER LE *CHATBOT* POUR TROUVER DES REPONSES RAPIDEMENT

Le chatbot permet de poser ma question et d'obtenir rapidement une réponse.

2. DECLARER VOTRE PROBLEME VIA UN TICKET INCIDENT.

Je peux utiliser l'assistance en ligne pour consulter la foire aux questions sur les thématiques courantes et également solliciter directement l'assistance Atexo afin de signaler mon problème.

En cas de difficultés vous empêchant de déposer votre offre, il est recommandé de solliciter l'assistance en ligne afin de déclarer officiellement votre problème et d'en avoir une traçabilité.

- ▶ Je remplis le formulaire avec un **descriptif du problème** rencontré et si possible des **copies d'écran** que je joins à ce formulaire