

CONSEIL SYNDICAT MIXTE DU PARC NATUREL REGIONAL
DES VOLCANS D'Auvergne

Montlosier
63 970 AYDAT
Tél. : 04 73 65 64 00
Télécopie : 04 73 65 66 78

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

OBJET DE LA CONSULTATION :

**Mise en œuvre d'une aire de bivouac sur le site du siège du PNR des
Volcans d'Auvergne (63970 AYDAT)**

DATE DE REMISE DES OFFRES

Le lundi 27 janvier 2025

AVANT 12 HEURES 00

/\ transmission électronique obligatoire

SOMMAIRE

1	Objet et étendue de la consultation	3
1.1	Objet.....	3
1.2	Mode de passation.....	3
1.3	Type et forme de contrat	3
1.4	Décomposition de la consultation	3
2	Conditions de la consultation.....	3
2.1	Délai de validité des offres	3
2.2	Forme juridique du groupement.....	3
2.3	Variantes	3
3	Conditions relatives au contrat	3
3.1	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	3
4	Contenu du dossier de consultation.....	4
5	Présentation des candidatures et des offres.....	4
5.1	Documents à produire	4
5.2	Visites sur site	5
6	Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	5
6.1	Transmission électronique	5
6.2	Transmission sous support papier	8
7	Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1	Sélection des candidatures	8
7.2	Attribution des marchés.....	8
7.3	Suite à donner à la consultation	9
8	Renseignements complémentaires.....	10
8.1	Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2	Procédures de recours	10

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

Mise en œuvre d'une aire de bivouac sur le site du siège du PNR des Volcans d'Auvergne (63970 AYDAT).

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions de l'article R 2123 du code de la commande publique 2019 (CCP 2019).

1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté d'établissement des prix et à la concurrence et des exigences de l'article R 2142 du CCP 2019, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement:

- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s)) ;
- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité des prestations).

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Toutefois, en application de l'article R 2142-24 du CCP 2019, un mandataire solidaire de l'ensemble des membres devra être désigné en cas de groupement conjoint.

Dans les deux formes de groupement, le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations. Le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les candidatures sont signées soit par l'ensemble des membres du groupement soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces derniers au stade de la passation de l'accord-cadre. Il convient de remplir un DC1 (lettre de candidature et attestations sur l'honneur) pour l'ensemble du groupement et un DC2 pour chacun des membres du groupement ou de produire un DUME, le cas échéant.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 Conditions relatives au contrat

3.1 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues à l'article R 2143 du CCP 2019 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Une lettre de candidature (formulaire DC1) : déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. En cas de redressement judiciaire le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés pour justifier qu'il est habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellé
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr;
- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre:

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et son annexe, daté et signé.
Un devis détaillé, daté et signé
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour la réalisation des prestations

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 Visites sur site

Sans objet.

6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 Transmission électronique

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et

l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité, sachant qu'elles doivent parvenir avant la date et l'heure limites précitées.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe).

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre « en dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.e-marchespublics.com/>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats de fichiers suivants : .doc/ .rtf / .pdf / .xls / .odt ;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, une copie de ces documents établies selon les modalités fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A, entré en vigueur depuis le 5 août 2018).

Une copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres transmis par voie électronique, dans deux cas précis évoqués ci-après (article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 précité). La copie de sauvegarde figure soit sur un support physique électronique (clé USB par exemple), soit sur un support papier. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (manuellement sur support papier ou électroniquement sur support électronique).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « NE PAS OUVRIR Copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée (numéro de lot si marché alloti).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Syndicat Mixte du Parc naturel régional des Volcans d'Auvergne
Montlosier
63 970 AYDAT

Les horaires d'ouverture sont les suivants : Du lundi au vendredi, de 9h à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Il faut que la copie de sauvegarde soit parvenue intégralement dans les délais à l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou est écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite (article 3 arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Informations importantes :

- Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée de votre pli après téléchargement sur la plateforme,
- Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt,
- Le support téléphonique de la plateforme n'est plus tenu d'intervenir 1 heure avant la clôture de la procédure,
- Pour chaque document pour lequel une signature électronique est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager la société. Cette personne est soit le représentant légal du candidat soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat,
- Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement. Par conséquent, la seule signature du pli n'emporte pas engagement du candidat.
- Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché sous format papier.

Les échanges électroniques sont autorisés en application de l'article R 2132 du CCP 2019.

Les candidats sont donc invités à renseigner une adresse électronique qui sera régulièrement consultée pendant toute la durée de la procédure.

Signature électronique facultative :

Pour le dispositif hors MPS, les candidats soumissionnaires peuvent signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement en présentant un certificat de signature qualifié.

Le certificat de signature électronique (CSE) est une pièce d'identité électronique. Il est l'équivalent numérique de la signature manuscrite. Il permet d'identifier le signataire. Le CSE est nominatif. Il est délivré à une seule personne qui est donc personnellement engagée par sa signature et non à une société, même si la personne est rattachée à une entreprise. Le procédé est le même pour les acheteurs. Personne d'autre ne peut l'utiliser. Le CSE identifie le signataire, garantit l'intégrité du document et engage le signataire. En pratique, il est contenu sur une carte à puces ou sur une clé USB. Il permet d'apposer la signature par le biais d'un logiciel de signature (outil de signature). Un certificat de signature qualifié doit être délivré soit par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/ 93/ CE (eIDAS).

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau. 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.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés NOR ECOM1800780A. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les éléments transmis doivent permettre la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir

adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français. Pour pouvoir faire une offre électronique le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme : <http://www.lavoixdelain.fr/marches-publics.html>.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne qui a envoyé électroniquement ou a validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres.

La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas eux-mêmes signés électroniquement.

6.2 Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée et sera considérée comme irrégulière le cas échéant.

7 Examen des candidatures et des offres

7.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152 du CCP 2019 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- **Valeur technique de l'offre : 60%**, jugée au regard du mémoire technique fourni et appréciée au regard des sous-critères suivants :
 - Respect des modalités de mise en œuvre: 20 points
 - Composition de l'équipe et compétences mobilisées: 20 points
 - Références et expériences sur des prestations similaires: 20 points
- **Coût des prestations : 40 %**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Méthode de notation :

Prix des prestations (40%) :

Le prix de l'offre considérée est le montant total des prestations défini à l'acte d'engagement

- $C = 40$ (Note est de 30 points maxi correspondant aux 40 %).
- P Mini est le prix minimum de référence. Ce prix est le prix de l'offre la moins-disante (hors offre confirmée anormalement basse).
- P_o est le prix de l'offre analysée
- La note se calcule comme suit :

$$\text{Note} = 40 \times P \text{ mini} / P_o$$

Valeur technique (en fonction du mémoire technique) (60%) :

La note relative à la valeur technique de l'offre sera calculée en additionnant les points obtenus au niveau de chaque sous-critère (60 points maxi).

L'addition des deux notes (valeur technique et prix) permettra l'obtention d'une note globale pour le classement des candidats.

7.3 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, sur le prix et sur les points techniques. Elle pourra être menée par mail ou lors d'un entretien. A défaut de réponse à l'invitation à négocier, c'est la dernière offre déposée par le candidat qui sera prise en compte.

En cas d'égalité de la note finale globale, l'offre retenue sera l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur la valeur technique.

Le titulaire potentiel s'engage à accepter la re-matérialisation conforme de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage également à ce que la personne habilitée à engager le candidat procède à leur signature manuscrite (original) et les renvoie au pouvoir adjudicateur sous cette forme dans le délai imparti.

Dans le cas de délégation de pouvoir ou de signature, les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société devront être joints avec les pièces devant être signées.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier, ou électronique dans la mesure où son offre initiale est préalablement signée de la sorte. Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder au procédé de son choix.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article R 2143 du CCP 2019. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 Renseignements complémentaires

8.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.e-marchespublics.com/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Procédures de recours

Tout différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché cité en objet sera de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, 6 cours Sablon, 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1,

Tél : 04 73 14 61 00, télécopie : 04 73 14 61 22.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Les référés précontractuels contre la procédure initiée par le pouvoir adjudicateur peuvent être introduits dans les conditions prévues à l'article L551-1 du code de justice administrative, pendant toute la procédure de passation du contrat jusqu'à sa signature.
- Après signature, le contrat conclu pourra faire l'objet d'un recours de pleine juridiction par tout concurrent évincé. Ce recours devra être introduit dans un délai maximum de 2 mois à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat. Le cas échéant ce recours pourra être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du code de justice administrative).
- Les actes administratifs du pouvoir adjudicateur en lien avec la présente procédure peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir tendant à leur annulation dans les conditions prévues par l'article R421-1 du code de justice administrative. Chaque recours devra être introduit dans un délai maximum de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué. Le cas échéant chaque recours peut être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du code de justice administrative).