

# **Marchés Publics de Fournitures**

## **Ville d'Alençon**

**Place Foch**

**61014 ALENCON CEDEX**

**Acquisition d'un cheval de trait de type percheron pour l'enlèvement des poubelles publiques du centre ville d'Alençon et pour des activités diverses (arrosage, travail en bord de Sarthe et animation....)**

### **Règlement de consultation**

**(RC)**

**Date limite de réception des offres :**

**01/03/2013 à 16 h 00**

## SOMMAIRE

Article 1er. Objet et caractéristiques principales du marché faisant suite à la consultation

- 1.1. Objet du marché
- 1.2. Pouvoir adjudicateur
- 1.3. Lieu de livraison du cheval
- 1.4. Divisions en lots et en tranches
- 1.5. Forme du marché
- 1.6. Délai de livraison
- 1.7 Marchés négociés sans mise en concurrence susceptibles d'être passés ultérieurement avec le titulaire du marché faisant suite à la consultation

Article 2. Conditions de la consultation

- 2.1. Étendue de la consultation et déroulement de consultation
- 2.2. Conditions relatives aux candidats qui souhaitent se présenter en groupement
- 2.3. Modifications de détails au dossier de consultation
- 2.4. Justification du choix de la procédure
- 2.5 - Délai de validité des offres
- 2.6. Variantes et options

Article 3. Présentation des offres

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

- 5.1 Critères d'attribution
- 5.2 - Attribution du marché
- 5.3 - Re-matérialisation des documents électroniques

Article 6. Renseignements complémentaires

## Article 1er. Objet et caractéristiques principales du marché faisant suite à la consultation.

### 1.1. Objet du marché

La consultation a pour objet la **livraison d'un cheval de trait de type percheron pour l'enlèvement des poubelles publiques du centre ville d'Alençon et pour des activités diverses (arrosage, travail en bord de Sarthe et animation...)**.

### 1.2. Pouvoir adjudicateur

Le marché est passé par la Ville d'Alençon, pouvoir adjudicateur, représentée par Monsieur le Maire.  
Les services chargés du suivi administratifs et techniques de la procédure et de l'exécution du marché sont les suivants

*Suivi administratif de la procédure jusqu'à la notification du marché :*

Service de la Commande publique  
9 rue Alexandre 1<sup>er</sup>  
B.P. 362  
61041 ALENCON Cedex  
Tél : 02 33 32 40 78, fax : 02 33 32 40 01  
scpa@ville-alencon.fr

*Suivi technique de la procédure et suivi technique et financier du contrat*

Service des Espaces Verts et des Espaces Urbains  
9 rue Alexandre 1<sup>er</sup>  
B.P. 362  
61041 ALENCON Cedex  
Tél : 02 33 32 40 87, fax : 02 33 32 40 01  
jean-michel.pichard@ville-alencon.fr

### 1.3. Lieu de livraison du cheval

Hippodrome d'Alençon, rue d'Argentan  
61000 Alençon

### 1.4. Divisions en lots et en tranches de la consultation

La consultation n'est divisée ni en lot ni en tranche.

### 1.5. Forme du marché

Marché ordinaire.

### 1.6. Délai de livraison

Le cheval devra être livré dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la date de notification officielle du marché.

### 1.7. Marchés négociés sans mise en concurrence susceptibles d'être passés ultérieurement avec le titulaire du marché faisant suite à la consultation

Aucune stipulation particulière.

## Article 2. Conditions de la consultation

### 2.1. Étendue de la consultation et déroulement de consultation.

La présente procédure adaptée ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Les candidats devront remettre avant la date limite (voir page de garde du présent document) une offre sous format papier (ou électronique) (voir contenu article 3 ci-après).

Une démonstration d'un à deux heures du cheval proposé se fera **le 11 ou le 12 mars** à la Plaine des Sports d'Alençon (rue Roselet), Saint Parterne.

L'horaire exact sera fixé en concertation avec les candidat le 4 mars au plus tôt.

Le contenu de la démonstration est déterminé au C.C.T.P.

A l'issue de la démonstration, les offres seront classées en fonction des critères énoncés à l'article 5 du présent règlement de consultation.

**Le marché ne sera attribué au candidat classé premier que sous réserve qu'il remette dans les meilleurs délais (voir article 5.3 du présent règlement de consultation) les documents mentionnés ci-après ; il est conseillé au candidat d'entreprendre les démarches pour obtenir les attestations fiscales et sociales au plus tôt, dès qu'il remet son offre.**

**Documents devant être fourni par le candidat attributaire du marché pour que le marché lui soit notifié**

Document à fournir	Modalités d'obtention/document à fournir	Intitulé réglementaire
- une attestation fiscale au 31 décembre 2012,	- directement en ligne via le <a href="#">compte fiscal</a> des entreprises adhérentes (uniquement pour celles qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA),  - auprès du service des impôts via le formulaire <a href="#">n°3666</a> pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...).	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites <u>au 31 décembre 2012</u> ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire Noti2 ou équivalent) ;
Une attestation URSAFF (ou MSA) au 31 décembre 2012	URSAFF : directement en ligne  MSA : demande à adresser au Service Recouvrement de la MSA par téléphone, mail ou courrier	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations sociales ont été satisfaites <u>au 31 décembre 2012</u> ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire Noti2 ou équivalent) ;

Document à fournir	Modalités d'obtention/document à fournir	Intitulé réglementaire
Le document demandé par l'article article D 8222-5-2° du code du travail	<p>Le document n'est à fournir que si le candidat est tenu de s'inscrire au Registre du Commerce et des sociétés, au Répertoire des Métiers ou si sa profession est réglementé</p> <p>Ce document doit être <b>l'un des</b> documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;</li> <li>- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant <u>de moins de 3 mois</u> ;</li> <li>- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;</li> <li>- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;</li> </ul>	

## 2.2. Conditions relatives aux candidats qui souhaitent se présenter en groupement

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois :

- ◇ en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ◇ en qualité de membre de plusieurs groupements.

## 2.3. Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation fournis aux entreprises pour leur permettre de faire une offre comprend les pièces suivantes :

Documents	A retourner à l'appui de l'offre
le présent règlement de consultation	non
un acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles	Oui, complété, daté et signé
un cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)	non
Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	non
Formulaire DC1	Oui, complété, daté et signé
Formulaire DC2	Oui, complété

## 2.4. Modifications de détails au dossier de consultation

Aucune stipulation particulière

## 2.5. Délai de validité des offres

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

## 2.6. Variantes et options

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

Le cahier des charges ne comprend pas d'option.

## Article 3. Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les éléments suivants :

### 1. Dossier de candidature (articles 44 et 45 du CMP) :

#### 1.1. Justifications à produire quant à la situation juridique

1.1.1. Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (**imprimé Cerfa DC1**, version du 25/06/2012 ou plus récente **joint au dossier de consultation**) ou équivalent \* : **complété, daté, signé,**

1.1.2. Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (**imprimé Cerfa DC2**, version du 15/09/2010 **joint au dossier de consultation**) ou équivalent : **complété notamment à la rubrique D \*** ;

1.1.3. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

*Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement d'entreprises, les justifications à produire quant à la situation juridique sont à fournir pour chaque membre du groupement.*

#### 1.2. Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique

*La capacité professionnelle et technique des candidats est analysée au regard des seules exigences liées à la description du marché telle qu'elle résulte des documents qui leur sont fournis.*

*La preuve de la capacité professionnelle et technique peut être apportée par tout moyen ; ces moyens peuvent être constitués par :*

◇ **Liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec si possible attestations du destinataire prouvant les livraisons ou, à défaut, une déclaration du candidat).

*Pour justifier de ses références professionnelles et de sa capacité technique, le candidat peut également joindre les mêmes informations pour ses co-traitants ainsi que celles pour d'autres opérateurs économiques à condition qu'il apporte la preuve qu'il disposera de leur capacité professionnelle et technique pour l'exécution du marché en fournissant un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.*

### 2. une offre comprenant :

2.1. un acte d'engagement – **document joint au dossier de consultation** : à compléter, (**indication de l'identité du candidat et du montant de l'offre**), dater et signer ;

2.2. la généalogie du cheval proposé.

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nota : il n'est pas exigé des candidats qu'ils remettent l'ensemble de documents joints au D.C.E. qui constituent le projet de contrat ; leur attention est cependant attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve du C.C.A.P. et des documents contractuels mentionnés à l'article 2 de ce document.</b></li></ul> |
|---|

## Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

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

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- ◆ présentées sur support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- ◆ présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- ◆ transmises par voie électronique.

Le retrait ou la consultation du dossier de consultation sous forme électronique n'oblige pas à une transmission des offres par voie électronique.

La transmission des offres par message électronique n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

### Transmission par voie postale ou remise en mains propres

Le pli contenant la candidature (point 1 de l'article 3 ci-dessus) et l'offre (point 2 de l'article 3 ci-dessus) du candidat doit parvenir à l'adresse suivante :

Ville d'Alençon  
Service de la Commande publique  
9 rue Alexandre 1<sup>er</sup>  
B.P. 362  
61041 ALENCON Cedex

*Le Service de la Commande publique est ouvert du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H00.*

Le pli doit porter la mention suivante :

**"Proposition pour "Acquisition d'un cheval par la Ville d'Alençon" – NE PAS OUVRIR."**

### Transmission par voie électronique

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté pris en application de l'article 56 du code des marchés publics, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les candidats ne pourront pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Ils présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Le pli doit contenir les éléments relatifs à la candidatures (point 1 de l'article 3 ci-dessus) et les documents relatifs à la l'offre (point 2 de l'article 3 ci-dessus).

**La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site Internet suivant : <https://marches.local-trust.com/ville-alencon/> (Réf : SEV 1312V).**

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée 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.

## **Contraintes informatiques**

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

## **Dispositions relatives à la signature électronique**

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique seront signés par le candidat selon les modalités prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie.

## **Dispositions relatives à la copie de sauvegarde**

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- ◆ elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.
- ◆ elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- ◆ la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- ◆ la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

## **Article 5. Examen des offres et attribution du marché**

### **5.1 Critères d'attribution**

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées à l'article 3 supra est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées à l'article 3, A supra est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats de compléter leur offre ou de leur demander tout éclaircissement notamment en cas d'erreur ou d'incohérence constatée dans l'offre.

Après réception et examen des offres et démonstration du cheval, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué.

Le choix de l'attributaire est fondée sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Valeur technique	60 %
Prix (offre la moins-disante /Offre concernée X 40)	40 %

Pour apprécier le critère "valeur technique", il sera tenu compte des éléments suivants :

- des qualités morphologiques du cheval ( 30 points),
- de la qualité du comportement du cheval lors du test de démonstration (30 points).

## 5.2 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du code des marchés publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## 5.3 - Re-matérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation du pouvoir adjudicateur, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

## Article 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

◆ pour les renseignements d'ordre administratif :

Service de la Commande publique et des Achats

9, rue Alexandre 1er

61014 ALENCON CEDEX

N° de téléphone : 02-33-32-40-78

N° de télécopie : 02-33-32-40-01

Email : [scpa@ville-alencon.fr](mailto:scpa@ville-alencon.fr)

◆ pour les renseignements d'ordre technique :

Service Espaces Verts et des Espaces Urbains,  
Jean-Michel PICHARD

9, rue Alexandre 1er

61014 ALENÇON CEDEX

N° de Téléphone : 02-33-32-40-87

N° de télécopie : 02-33-32-40-01

Email : [jean-michel.pichard@ville-alencon.fr](mailto:jean-michel.pichard@ville-alencon.fr)