

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE
en application de l'article 27
du décret 2016-360 relatif aux marchés publics

Référence : 2020-1

Objet de la consultation :

**Prestation de prise et de vente aux enchères
publiques judiciaire dans le cadre de l'activité
de prêt sur gage, monopole des Crédits
Municipaux**

Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date de publication de la consultation :
Mercredi 4 novembre 2020

Date limite de remise des offres :
Lundi 30 novembre 2020 à 12 heures

ARTICLE 1 : acheteur public

1.1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public :

Pouvoir adjudicateur : Crédit Municipal de REIMS

Personne habilitée à le représenter : La Directrice de l'établissement, autorité territoriale

Le Crédit Municipal de Reims est une personne morale disposant de la nature juridique d'établissement public communal de crédit et d'aide sociale, conformément au code monétaire et financier (*articles L514-1 et L514-4 relatifs aux missions et au statut des Caisses de Crédit Municipal*). L'établissement est administré par une Directrice.

Adresse du pouvoir adjudicateur : 5 rue Henri Jadart – 51100 REIMS

1.2 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite six (6) jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres à l'adresse ci-après. Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, quatre (4) jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres.

<p style="text-align: center;">Crédit Municipal de REIMS 5 rue Henri Jadart 51100 REIMS</p> <p>Mme Isabelle DESSEAUX, Directrice</p> <p>Téléphone : 03 26 86 76 13 (ligne directe) Télécopie : 03 26 86 76 11 Courriel : creditmunicipalreims@orange.fr</p>
--

Horaires de contact possible : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h

ARTICLE 2 : objet et conditions de la consultation

2.1 - Objet de la consultation

La présente procédure a pour objet de permettre la nomination du (des) commissaire(s)-priseur(s) en charge :

- de l'appréciation des objets remis en gages par les usagers du Crédit Municipal de Reims, établissement public communal de crédit et d'aide sociale,
- de l'organisation pour le compte de l'établissement, des ventes aux enchères publiques judiciaires.

Après notification du marché, la nomination sera entérinée par arrêté de la Directrice de l'établissement, après avis de la chambre de discipline compétente des commissaires-priseurs judiciaires et du Conseil d'Orientation et de Surveillance du Crédit Municipal.

2.2 - Procédure

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.3 - Description et allotissement

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée de prestation de prise en gage et de vente aux enchères publiques judiciaire dans le cadre de l'activité de prêt sur gage, monopole des Crédits Municipaux, sans minimum, avec un maximum fixé à 125 000 € HT défini pour la durée globale du marché.

Le marché n'est pas alloti.

Les candidats devront impérativement proposer une offre répondant aux besoins exprimés dans le cahier des clauses particulières (CCP).

Toute réponse incomplète constitue un motif d'élimination irrévocable.

2.4 - Date limite de réception des offres

La date limite retenue pour la réception des offres est le **lundi 30 novembre 2020 à 12 heures**.

2.5 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de **trois (3) ans**, avec prise d'effet au 1^{er} janvier 2021.

*Article D514-2 du Code Monétaire et Financier : « L'appréciation des objets remis en gage par les emprunteurs est faite par des commissaires-priseurs judiciaires, qui **sont nommés pour une durée de trois ans** renouvelable par le directeur de chaque caisse de crédit municipal.*

Avant de procéder à cette nomination, ou de mettre fin aux fonctions d'un commissaire-priseur judiciaire ou d'une personne habilitée à procéder aux évaluations, le directeur sollicite l'avis du conseil d'orientation et de surveillance de la caisse. Il recueille en outre l'avis de la chambre de discipline des commissaires-priseurs judiciaires compétente, préalablement à chaque nomination de commissaire-priseur judiciaire. En l'absence de réponse de la chambre de discipline dans un délai de trente jours, son avis est réputé favorable. »

2.6 - Variantes / prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée.

Des prestations complémentaires ou alternatives peuvent toutefois être proposées par le candidat.

2.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaires du marché à procédure adaptée

Pas d'exigence particulière.

2.8 - Mode de règlement

Le règlement des dépenses idoines sera effectué par virement bancaire au bénéfice du titulaire du marché, après mandatement par l'ordonnateur.

2.9 - Choix de l'unité monétaire et de la langue

Le marché sera conclu en euros.

Les candidatures, les offres et les documents associés doivent être intégralement rédigés en langue française.

2.10 - Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3 : contenu et modalités d'obtention du dossier de la consultation

3.1 – Contenu du dossier de consultation

- Règlement de consultation (RC)
- Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Acte d'engagement (AE)
- Formulaires DC1 et DC2

3.2 - Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est disponible à l'adresse indiquée ci-dessous :

Crédit Municipal de REIMS
5 rue Henri Jadart
51100 REIMS
Horaires d'ouverture du lundi au vendredi
de 9h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Adresse courriel auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus sur simple demande avec toutefois une obligation d'identification précise du requérant : creditmunicipalreims@orange.fr

ARTICLE 4 : présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat devra produire un dossier complet (enveloppe unique) comprenant les pièces suivantes :

4.1- Pièces de la candidature

Afin d'aider les candidats dans la préparation de leur dossier, ceux-ci sont invités à prendre connaissance des articles 44, 45, 46 et 47 du Code des Marchés Publics.

Les candidats pourront :

- soit compléter les formulaires DC1 et DC2 proposés par la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Economie et des Finances (jointés au dossier de consultation),
- soit répondre sur papier libre à l'ensemble des exigences prévues aux articles 4.1.1 à 4.1.3 du présent règlement de consultation en n'omettant pas de joindre les documents à annexer lorsque nécessaire.

4.1.1 -Statut juridique

- La lettre de candidature détaillant les cocontractants en cas de groupement,
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
- Une déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir prévue aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.

4.1.2 - Capacité économique et financière – Références requises

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

4.1.3 - Capacités techniques et professionnelles - Références requises

- La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une note signée avec descriptif de l'expérience générale du candidat sur les trois dernières années quant à l'expertise des bijoux, pierres précieuses et semi-précieuses.
- L'attestation d'assurance en cours de validité, précisant la couverture des biens entreposés dans les locaux de la salle des ventes.

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 ci-dessus. Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : En application de l'article 52 du Code des Marchés Publics, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours.

Pour les sociétés candidates nouvellement créées : Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces et références requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen et notamment tout document considéré comme équivalent. Les entreprises nouvellement créées peuvent notamment produire le ou les document(s) prouvant leur date de création **ou** une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises pour justifier de leur existence.

Remarque : Les candidats devront joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application des articles 4.1.1 à 4.1.3 du présent document.

4.2 - Pièces de l'offre, modalités de remise des candidatures et des offres

Les candidats devront déposer leur offre sous enveloppe comportant l'indication de l'opération concernée sous la forme suivante :

Dans

1 ENVELOPPE PRINCIPALE
sur laquelle doivent figurer le nom du candidat, la référence marché (2020-1)
et la mention « NE PAS OUVRIR »

chaque candidat devra remettre :

- le présent règlement de consultation paraphé, daté et signé,
- le cahier des clauses particulières approuvé, paraphé, daté et signé,
- l'acte d'engagement renseigné, daté et signé.
- les documents énoncés dans le paragraphe 4.1 du présent règlement de consultation,
- ses références professionnelles pour le type de prestations, objets des lots du marché pour lesquels le candidat soumissionne,
- un relevé d'identité bancaire ou postal,
- toutes autres justifications jugées utiles par le candidat pour expliciter sa situation administrative ou son offre.

Toutes les pièces de l'offre doivent être remises par le candidat. A défaut, l'offre pourra être déclarée irrégulière par le pouvoir adjudicateur.

Les plis seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Ils seront adressés **uniquement sur support papier** à :
Madame la Directrice du CRÉDIT MUNICIPAL de REIMS
5 rue Henri Jadart
51100 Reims

Ils peuvent être déposés, contre la remise d'un récépissé émargé, au siège du CRÉDIT MUNICIPAL de REIMS, 5 rue Henri Jadart, **au plus tard le lundi 30 novembre 2020 à 12h.**

Ils peuvent être adressés par courrier, par pli recommandé avec avis de réception postal. Les plis devront être réceptionnés **au plus tard le lundi 30 novembre 2020 à 12h**, les avis de réception faisant foi.

Tout pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis ou posté sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Il sera renvoyé à son auteur.

La transmission des offres par télécopie ou par courriel n'est pas autorisée.

ARTICLE 5 : sélection des candidats et jugement des offres

5.1 - Critères de sélection des candidatures

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré au-delà du délai de réponse accordé aux candidats, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts ni analysés.

Les entreprises ne présentant pas les **garanties techniques, professionnelles et financières** suffisantes sont susceptibles de ne pas être admises à concourir.

5.2 - Critères de jugement des offres

Offre appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1.	Conformité au cahier des clauses particulières	55 points
2.	Expérience et références du candidat pour des prestations de nature identique à celles proposées	35 points
3.	Prestations complémentaires non prévues au cahier des clauses particulières mais proposées par le candidat	10 points

➤ **Conformité au cahier des clauses particulières (55/100 points)**

Il sera attribué un nombre de points selon le barème suivant :

<i>Eléments d'appréciation</i>	<i>Points</i>
Excellente	55 points
Satisfaisante	35 points
Manquements relevés	15 points

➤ **Expérience et références du candidat pour des prestations de nature identique à celles proposées (35/100 points)**

Il sera attribué un nombre de points selon le barème suivant :

<i>Eléments d'appréciation</i>	<i>Points</i>
Satisfaisantes	35 points
Acceptables	15 points
Insuffisantes	5 points

➤ **Prestations complémentaires non prévues au cahier des clauses particulières mais proposées par le candidat (10/100 points)**

Il sera attribué un nombre de points selon le barème suivant :

<i>Eléments d'appréciation</i>	<i>Points</i>
Proposition de prestations complémentaires portant intérêt au regard de l'activité du CMR	10 points
Pas de proposition de prestations complémentaires ou Proposition de prestations complémentaires mais sans intérêt au regard de l'activité du CMR	0 point

En cas d'égalité de note, l'offre du candidat ayant obtenu la meilleure note concernant **la conformité au cahier des clauses particulières** primera.

Les offres les mieux classées seront donc retenues à titre provisoire, en attendant que les candidats produisent les certificats et attestations visées à l'article 46 du Code des Marchés Publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 6 : attribution du marché et mise en place des prestations

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par lettre simple.

Le candidat retenu recevra une lettre de notification adressée en recommandé avec accusé de réception.

La prestation d'expertise sera réglée mensuellement par virement bancaire sur le compte de l'attributaire. Indexée sur le montant des engagements et des renouvellements réalisés du 1^{er} au 30 ou 31 de chaque mois, elle sera calculée par l'agent comptable du Crédit Municipal de Reims. Elle fera l'objet chaque mois, de l'édition et de la remise au titulaire du marché d'un bordereau de liquidation.

L'attributaire du marché devra assurer par ailleurs la plus grande discrétion quant aux informations ou renseignements dont il aura connaissance dans l'exercice de sa mission au sein du Crédit Municipal de Reims.

Le candidat retenu devra se soumettre aux strictes règles de sécurité régissant les locaux du Crédit Municipal de Reims. Elles lui seront communiquées par la Directrice.

En cas de manquement, le marché pourrait être résilié aux torts exclusifs du candidat retenu.

ARTICLE 7 : acte d'engagement

Le marché sera formalisé par la signature d'un acte d'engagement par les 2 parties (l'acheteur public et l'attributaire).

Article 8 : renseignements complémentaires

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51036 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE Cedex

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51036 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE Cedex

Téléphone : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Site internet : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Date : 04/11/2020

Date :

Isabelle DESSEAUX
Directrice du Crédit Municipal de REIMS

Cachet et signature du candidat
(préciser le nom du signataire)

Parapher toutes les pages du présent règlement de consultation