

MARCHÉS Publics

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT DES FILIERES DE DESHYDRATATION DES BOUES DES STEP DE SALERNES ET DE CHATEAUDOUBLE

A QUOI SERT UN REGLEMENT DE CONSULTATION ?

Ce document va vous servir de guide pour présenter votre offre.

Il vous décrit, étape par étape, les points à suivre pour répondre à ce marché public.

Un glossaire y est annexé pour vous faciliter sa lecture.

Pour toute question, n'hésitez pas à vous reporter aux coordonnées mentionnées à l'article 2.5.

RECEPTION DES OFFRES DATE ET HEURE LIMITES :

Date :

Heure :

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1.Objet et caractéristiques des accords-cadres à passer.....	4
1.1Objet des accords-cadres.....	4
1.2Lieu d'exécution	4
1.3Caractéristiques principales	4
1.4Forme de l'accord-cadre.....	4
1.5Durée des accords-cadres ou délais d'exécution	5
1.6Reconduction	5
1.7Variantes.....	5
1.8Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent.....	5
1.9Procédure	5
1.10Conditions d'obtention des documents de la consultation.....	5
1.11Contenu du dossier de mise en concurrence.....	6
2.Présentation de votre proposition	6
2.1Conditions de délais	6
2.2Pouvez-vous nous répondre seul ou avec des partenaires ?.....	6
2.3Les pièces que vous devez remettre	7
2.4Les conditions et modalités de remise de votre réponse	7
2.5Vos questions durant la mise en concurrence	9
3.Jugement de votre proposition	9
3.1Jugement de votre candidature	9
3.2Jugement de votre offre.....	10
4.Fin de la procédure de mise en concurrence.....	11

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Incitation à l'utilisation du Document Unique de Marché Européen (DUME)

La réponse par le dispositif DUME est fortement recommandée pour candidater d'une façon simplifiée aux marchés publics, il a pour vocation de remplacer le DC1 et le DC2 et d'attester de votre capacité à répondre aux critères de sélection d'un marché.

Pour plus d'informations, rendez-vous à l'article 2.3 du présent document

1. Objet et caractéristiques des accords-cadres à passer

1.1 Objet des accords-cadres

La présente consultation concerne TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT DES FILIERES DE DESHYDRATATION DES BOUES DES STEP DE SALERNES ET DE CHATEAUDOUBLE.

1.1.1 Visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Direction de l'Eau et de l'Assainissement - David BONNET

david.bonnet@dracenie.com

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

1.2 Lieu d'exécution

DPVa..

1.3 Caractéristiques principales

Prestations divisées en lots : Non ☒

1.4 Forme de l'accord-cadre

Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.5 Durée des accords-cadres ou délais d'exécution

1.5.1 Durée de l'accord-cadre

La durée initiale de l'accord-cadre est fixée à 3 ans maximum à compter de la notification de l'accord-cadre

1.6 Reconduction

L'accord-cadre ne sera pas reconduit.

1.7 Variantes

1.7.1 Variantes obligatoires

Non ☒

Nota : Les variantes obligatoires remplacent les Prestations Supplémentaires Eventuelles ou Options (cf. Art. R. 2151-8 du Code de la commande publique).

1.7.2 Variantes facultatives

Non autorisées ☒

1.8 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent

Marché autofinancé par les ressources propres de la collectivité.

Prix forfaitaires fermes la première année puis révisibles annuellement à la date anniversaire du marché. Paiements mensuels par virement administratif dans un délai de 30 jours sur la base des prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

1.9 Procédure

1.9.1 Négociation

La négociation pourrait porter sur les points suivants :

L'entité adjudicatrice procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et pourrait engager les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

1.10 Conditions d'obtention des documents de la consultation

Date limite d'obtention :

Frais de reprographie : Non ☒

L'entité adjudicatrice informe les candidats que le dossier de consultation est **dématérialisé**.

Les dossiers peuvent être téléchargés jusqu'à la date limite de réception des offres, selon les modalités prévues à l'adresse suivante : <https://emarches.dracenie.com>.

Un exemplaire de ces documents est remis ou envoyé à chaque candidat gratuitement.

Ils seront envoyés dans les 6 jours au plus tard de la demande.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'entité adjudicatrice fait foi.

1.11 Contenu du dossier de mise en concurrence

Le dossier de mise en concurrence qui vous est fourni pour établir votre proposition est composé de :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les annexes éventuelles.
- Le bordereau des prix unitaires.

2. Présentation de votre proposition

2.1 Conditions de délais

Votre proposition vous engage durant le délai indiqué ci-dessous :

Délai minimum de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.2 Pouvez-vous nous répondre seul ou avec des partenaires ?

Vous pouvez répondre soit seul soit en groupement momentané d'entreprise.

Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) n'impose aucune forme de groupement particulière (solidaire ou conjoint).

Vous avez même la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements. Dans ce cas, toutefois, la même entreprise peut faire partie de plusieurs groupements concurrents à condition de ne pas être plus d'une fois mandataire.

Important : La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception du cas prévu à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

2.3 Les pièces que vous devez remettre

Les pièces et documents que vous devez remettre sont de deux ordres :

- Des documents permettant la présentation générale de votre entreprise (dossier de candidature) ;
- Des documents relatifs à votre offre pour répondre au marché (dossier de marché).

2.3.1 Votre dossier de marché

Important : Aucune signature de document n'est exigée.

Pièces à présenter dans votre dossier de marché :

Nota : Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'entité adjudicatrice.

- Le bordereau des prix unitaires.
- Le cadre de mémoire technique
- L'attestation de visite.

Le CCAP et les documents remis par l'entité adjudicatrice, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par l'entité adjudicatrice font foi.

Nota : L'Acte d'Engagement ne sera transmis qu'à l'attributaire de l'accord-cadre, lors de l'information au candidat retenu.

2.4 Les conditions et modalités de remise de votre réponse

Les offres devront être libellées obligatoirement en Euro (€). Les offres, et tous autres documents, seront rédigés en français, ou obligatoirement traduits en français s'ils émanent d'un soumissionnaire étranger, conformément aux dispositions de l'article R. 2151-12 du Code de la commande publique.

Modalités de remise sous format électronique

Vous avez l'obligation de répondre de manière dématérialisée via le site <https://emarches.dracenie.com>.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires : **04 92 90 93 27**.

Formats : Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur, alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI, etc.).

Virus : Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature : Rappel > la signature électronique des documents n'est pas exigée.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer : Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...).

	Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Candidature
	Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Offre
	Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : Documents.zip
	Ce fichier est inséré dans l' enveloppe unique mise à votre disposition

Important à noter : si vous souhaitez présenter deux offres pour une même consultation, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en tant que mandataire d'un groupement, il vous faudra déposer DEUX plis distincts en précisant dans l'intitulé de l'une des pièces de l'offre « mandataire du groupement ». Cette précision est importante car conformément à l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par DPVa dans le délai fixé pour la remise des offres.

Copie de sauvegarde : Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, clé USB, etc.).

⚠ Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

⚠ L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».
L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit de l'entreprise qui peut décider ou non de l'exercer.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par DPVa.

- L'enveloppe extérieure portant **impérativement** la mention :

« TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT DES FILIERES DE DESHYDRATATION DES BOUES DES STEP DE SALERNES ET DE CHATEAUDOUBLE, 26_030, – COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER » et l'adresse suivante ci-dessous.

La copie de sauvegarde sera transmise à l'adresse indiquée ci-dessus de manière à parvenir au plus tard avant les dates et heures fixées par le présent document, soit par voie postale en recommandé avec avis de réception, soit remis à la main contre

récépissé, à l'exclusion de tout autre moyen.

Les remises contre récépissé se font à l'adresse indiquée ci-dessous, du lundi au vendredi entre 9h et 12h et entre 14h et 17h au bureau d'accueil :

DRACENIE PROVENCE VERDON AGGLOMERATION
Direction de la Commande Publique
Square Mozart – CS 90129
83004 DRAGUIGNAN CEDEX

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, DPVa ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Cette copie de sauvegarde sera remise sur support physique électronique.

Le dossier présenté devra comporter les éléments relatifs à la candidature et à l'offre selon les formats de fichiers indiqués à la rubrique *Modalités de remise sous format électronique* (dossier sous format .zip contenant les éléments demandés respectivement ci-après au dossier de candidature et au projet de marché selon les formats de fichiers compatibles).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019.

2.5 Vos questions durant la mise en concurrence

Durant la procédure de mise en concurrence, vous pouvez adresser des questions ou des demandes de précision à Dracénie Provence Verdon agglomération étant entendu que nous n'enverrons les renseignements complémentaires qu'au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Dès lors, vous devez envoyer vos questions et demandes de précisions en temps utile par rapport à ce délai.

Les demandes sont faites exclusivement par voie écrite selon les modalités suivantes :

Contacts auprès desquels des renseignements peuvent être obtenus :

☒ D'ordre administratif et technique : Direction de la Commande Publique.

Adresse de courrier électronique (courriel) : cadmarches@dracenie.com

Les réponses sont apportées à l'ensemble des candidats ayant remis le dossier par voie dématérialisée. Il est donc important de bien renseigner votre profil et notamment l'email de contact sur le site <https://emarches.dracenie.com>.

3. Jugement de votre proposition

3.1 Jugement de votre candidature

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à

l'examen des pièces de votre candidature, si nous constatons que des pièces de votre dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, nous pouvons décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique fixé à 5 jours à compter de la réception de la demande faite par email.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Exemple de capacité insuffisante : Chiffre d'affaires inférieur à l'estimation du marché.

Equivalence de la capacité des candidats (cas des entreprises récentes) : Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de l'une de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés, Dracénie Provence Verdon agglomération les autorise à justifier de leurs capacités par tout autre moyen approprié.

A savoir : L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat. Dans ce cas nous examinons les capacités du candidat dans leur globalité.

3.2 Jugement de votre offre

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Le prix des prestations sera apprécié, au regard du Devis Quantitatif Estimatif (DQE), fournis aux entreprises.	40 %
La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat sur la base du cadre de mémoire transmis par la collectivité.	50 %
Performance en matière de protection de l'environnement : Le candidat précisera les consommations et coûts par tonne de matière sèche de la filière en électricité, eau et polymère. Les calculs seront détaillés et se feront sur la base de : Electricité : 0,20 € / kWh Eau : 2,5 € / m ³ Polymère : 2,5 € H.T /kg de substance commerciale concentré à 45% Le candidat proposant la somme des coûts par tonne de matière sèche les plus faibles se verra affecter la note maximale, tandis que les autres candidats auront une note proportionnelle.	10 %

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure* du présent règlement de consultation.

4. Fin de la procédure de mise en concurrence

Si votre offre est retenue :

Toutefois, certaines administrations n'ayant pas encore adapté leur système informatique, il est possible que certaines attestations vous soient encore demandées et dans ce cas, vous devrez produire dans un délai de 10 jours à compter de la demande présentée par DPVa les certificats et attestations prévus à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

In fine, l'acte d'engagement sera signé par les deux parties soit sous forme électronique soit sous forme papier.

La transmission de ces documents est une condition pour que vous soyez attributaire définitif.

Dans tous les cas, vous devrez fournir :

- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.**
- **Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du Code de sécurité sociale).**
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- **Copie éventuelle du jugement en cas de redressement judiciaire.**
- **La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail (article D8254-2 du Code du travail).**
- **Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D. 8222-5-2° du Code du travail) :**
 - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du Greffe du Tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - 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.
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- **Pour les entreprises non établies en France :**

- Un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Les documents prévus à l'article D. 8222-7 du Code du travail.
- En cas de détachement temporaire de salariés, les documents prévus par l'article R. 1263-12 du Code du travail (*copie de la déclaration de détachement, copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail*).
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail (*article D. 8254-2 du Code du travail*).

Nota :

Attestations sociales : Un accès en temps réel aux attestations de marché public et de vigilance est désormais possible sur le site Urssaf en ligne (<https://mon.urssaf.fr/urssafenligne.html>), dans un espace sécurisé ou sur net.entreprises.fr.

Attestations fiscales : Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement l'attestation fiscale sur le site impots.gouv.fr, via leur espace abonné, en accédant au service « *Consulter mon compte fiscal* ».

Les modalités d'abonnement et d'adhésion sont précisées sur le site www.impots.gouv.fr dans la rubrique « *professionnels* ».

En revanche, la délivrance en ligne de l'attestation fiscale n'est pas possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ni pour quelques situations particulières.

IMPORTANT : DPVa souhaite que le titulaire du (ou des) présent(s) marché(s) signe son marché électroniquement. Il doit donc se rapprocher de son établissement bancaire pour souscrire un certificat de signature électronique afin que toute la procédure (de la consultation à la signature du marché) puisse se faire de manière dématérialisée.

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique laisse expressément la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique.

Dans la commande publique en France sont autorisées les signatures électroniques correspondant à des niveaux de sécurité de signature électronique de type 3 ou 4 :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) qui correspond à une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié telle qu'exigée en France,
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Que se passe-t-il si je ne peux produire les documents dans le délai imparti ?

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

La même demande de document est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Si votre offre n'est pas retenue :

Après réception des documents du titulaire, un courrier vous sera adressé automatiquement pour vous expliciter au maximum les critères de choix des offres et les raisons du rejet de votre dossier.

Procédures de recours :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.