

Pouvoir adjudicateur et Maître d'ouvrage :



**Syndicat Mixte d'Etudes et de Traitement des déchets
Route de Lessard le National
71150 CHAGNY**

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES POUR L'EXPLOITATION ET LA
MAINTENANCE DE L'UNITE DE TRAITEMENT ET DE
VALORISATION ECOCEA (71)**

Marché N°2025-15

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date et heures limites de remise des
candidatures et des offres**

le 29 septembre 2025 à 12h00

Juin 2025

SOMMAIRE

1.	NATURE ET OBJET DU MARCHÉ - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	4
1.1.	NATURE ET OBJET DU MARCHÉ	4
1.2.	INTERVENANTS	4
	Pouvoir adjudicateur et Maître d'ouvrage	4
	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage	4
1.3.	DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
	Décomposition en tranches	4
	Décomposition en lots	5
1.4.	DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	5
1.5.	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES	5
	Variante 5	
	Prestation supplémentaire éventuelle	5
1.6.	CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION.....	6
	Reprise du personnel de l'exploitant	6
	Modification du marché en cours d'exécution et marchés similaires	6
	Assurances	6
2.	CONDITIONS ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	7
2.1.	DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE PASSATION	7
2.2.	DOSSIER DE CONSULTATION	7
	Consistance du dossier de consultation	7
	Obtention du dossier de consultation	7
	Modifications de détail du dossier de consultation	8
2.3.	MODE DE DEVOLUTION.....	9
	Marché unique	9
	Forme et Intangibilité du groupement candidat	9
	Forme que devra revêtir le groupement auquel le marché serait attribué	10
2.4.	SOUS-TRAITANCE	10
2.5.	VISITE DE L'USINE ECOCEA	10
2.6.	PRECISIONS ET CLARIFICATIONS DES OFFRES.....	11
2.7.	DELAJ MINIMAL DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
2.8.	AUDITION DE PRESENTATION CANDIDATURE ET OFFRE	11
3.	ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES	12
3.1.	DOSSIER DE CANDIDATURE	12
3.2.	CAPACITES ET APTITUDES D'OPERATEURS TIERS.....	14
3.3.	PIECES A FOURNIR EN CAS DE SOUS-TRAITANCE POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS.....	14
3.4.	CANDIDATURES INCOMPLETES	15

4.	DOCUMENTS JUSTIFICATIFS A PRODUIRE	15
5.	PRESENTATION DES OFFRES	16
6.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	17
7.	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)	19
7.1.	DATES ET HEURE DE REMISE DES PLIS	19
7.2.	CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION	19
7.3.	SIGNATURE ELECTRONIQUE	20
7.4.	ERREURS A NE PAS COMMETTRE DANS LES FICHIERS TRANSMIS DEJA SIGNES OU SIGNES APRES ATTRIBUTION.....	23
7.5.	COPIE DE SAUVEGARDE	24
8.	DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	25
8.1.	DECLARATION SANS SUITE DE LA CONSULTATION.....	25
8.2.	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE DU CANDIDAT	25
8.3.	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	25
8.4.	DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS.....	25
8.5.	INFORMATION SUR LES CREDITS BUDGETAIRES ALLOUES AU MARCHE	26
9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	26

1. NATURE ET OBJET DU MARCHÉ - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

1.1. NATURE ET OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'exploitation - maintenance y compris le gros renouvellement et entretien de l'unité de traitement et de méthanisation des ordures ménagères résiduelles du SMET 71 située à Chagny.

Cet équipement a fait l'objet d'un incendie en mars 2023 qui a endommagé et détruit une partie du process qui a, toutefois depuis, fait l'objet d'une reconstruction. La réception de ces travaux avec l'actuel exploitant est actuellement en cours, avec notamment la vérification des essais de performances qu'il doit garantir et dont les résultats seront communiqués dans la présente consultation et pris en compte dans le cadre du futur marché. Le marché actuel doit s'achever le 30 mars 2026.

Ce marché public de services porte sur l'exécution des prestations définies dans le Cahier des Clauses Techniques particulières fourni dans le dossier de consultation des entreprises.

1.2. INTERVENANTS

Pouvoir adjudicateur et Maître d'ouvrage

Le Pouvoir adjudicateur et Maître d'Ouvrage, propriétaire de l'installation et du site, est le SMET 71 : Route de Lessard le National - 71150 CHAGNY.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur est Monsieur Dominique JUILLLOT, Président du SMET 71.

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Technique est le bureau d'étude SAGE Engineering : 45 quai Charles Pasqua - 92300 LEVALLOIS-PERRET.

L'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage Juridique est le cabinet SENSEI avocats, situé 6, avenue de Villars - 75007 PARIS.

1.3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Décomposition en tranches

Le marché objet de la consultation se décompose en une (1) tranche ferme qui comporte deux (2) phases et une (1) tranche optionnelle qui comporte deux (2) phases également. Le contenu des prestations de chacune des phases et Tranches du marché est décrit succinctement ci-après :

- Tranche ferme (TF) :
 - Phase 1 : Exploitation, entretien et maintenance de l'unité de traitement des déchets ECOCEA jusqu'au 31/12/2028 inclus,
 - Phase 2 : Exploitation, entretien et maintenance de l'unité de traitement des déchets ECOCEA à partir du 01/01/2029.

- Tranche optionnelle (TO) - Gestion du compost de digestat :
 - Phase 1 : Elaboration du plan d'épandage du compost non normalisé et dossier d'autorisation administrative associé,
 - Phase 2 : Mise en œuvre du plan d'épandage.

La consistance respective de chacune des phases et tranches est définie dans les documents du marché.

La tranche optionnelle sera affermée par le SMET 71, en vue du démarrage à tout le moins de la Phase 1 de cette même tranche, dans le cas où l'interdiction de retourner au sol du compost issu de FFOM en 2027 perdurerait. Si elle est affermée, le SMET 71 s'engage à le faire au plus tard le 01/01/2028, sauf autre accord entre les Parties et dans le respect des règles de la commande publique

La décision d'affermir la tranche optionnelle fera l'objet d'un ordre de service adressé au Titulaire dans les conditions précisées au CCAP. Le Titulaire ne pourra prétendre à aucun rabais ou indemnité en cas de non-affermissement de la tranche optionnelle.

Décomposition en lots

Le marché objet de la consultation ne se décompose pas en lots au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, dès lors que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et eu égard à l'article L.2113-11, 2°) du même code.

1.4. DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION

La date prévisionnelle de début d'exécution du présent marché est le 30 novembre 2025 étant précisé que ce démarrage signifie un déclenchement de la tranche ferme du Marché qui prévoit notamment en Phase 1:

- d'abord, une période de tuilage d'environ 2,5 mois
- suivi d'un démarrage effectif au 1^{er} avril 2026 des prestations d'exploitation-maintenance y compris de GER, de l'Usine ECOCEA par le titulaire du Marché à attribuer.

La durée prévisionnelle du Marché est de QUATRE (4) ans et 2,5 mois à compter de la notification du Marché au Titulaire étant précisé que la durée des prestations d'exploitation-maintenance de l'usine d'ECOCEA est donc limitée à 4 ans à compter de leur démarrage, qui est prévu à ce jour, au 1^{er} avril 2026.

Le marché pourra être reconduit une fois un (1) an.

Le délai d'exécution des prestations est détaillé à l'article 6.2 du CCAP.

1.5. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Variante

Aucune variante n'est autorisée.

Prestation supplémentaire éventuelle

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

1.6. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Reprise du personnel de l'exploitant

Dans le cadre du Marché à attribuer, le Titulaire doit se conformer à ses obligations relatives à la reprise du personnel du titulaire de l'ancien contrat d'exploitation, selon les dispositions légales et conventionnelles en vigueur et eu égard à l'objet du futur Marché.

A ce titre, les informations sur le personnel du contrat d'exploitation en cours, figurent dans une annexe des prescriptions techniques relatives à l'exploitation qui figure dans le dossier de consultation des entreprises.

Cette annexe a pour seul but d'informer les candidats sur la masse salariale. Les candidats détermineront sous leur seule responsabilité les charges qui résultent pour eux de l'obligation de reprise du personnel à laquelle ils peuvent être astreints.

Modification du marché en cours d'exécution et marchés similaires

Des modifications du Marché pourront intervenir en cours d'exécution dans le respect des dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique et/ou en application des stipulations prévues au Marché. Par ailleurs, des marchés similaires pourront être conclus dans le respect des dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

Assurances

Le pouvoir adjudicateur exige un niveau approprié d'assurances dont le contenu précis est défini dans le CCAP (à l'article 13).

2. CONDITIONS ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

2.1. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L2124-2, 1°) et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

2.2. DOSSIER DE CONSULTATION

Consistance du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2144-9 du code de la commande publique, le dossier de consultation mis à disposition des candidats sur le profil acheteur, est composé des pièces suivantes :

- L'avis de marché, tenant lieu d'avis d'appel à la concurrence ;
- Le présent Règlement de Consultation et son annexe ;
- Un cadre d'Acte d'Engagement avec ses annexes :
 - Annexe 1 à l'AE : Cadre d'acte spécial de sous-traitance ;
 - Annexe 2 à l'AE : Tableau de synthèse concernant la sous-traitance ;
 - Annexe 3 de l'AE: Formulaire de mise au point du Marché (OUV11).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe relative à la protection des données à caractère personnel ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les annexes au CCTP, dont celle faisant l'objet d'un cadre de réponse obligatoire : Décomposition du compte GER ;
- Un dossier comprenant les documents financiers suivants, à compléter par les candidats, pour l'analyse de leur offre :
 - Un détail estimatif quantitatif
 - Un compte d'exploitation prévisionnel
- Un dossier comprenant des documents techniques utiles pour l'élaboration de l'offre fournis à titre indicatif et dont la liste figure en annexe au présent règlement de consultation.
- Le dossier des ouvrages exécutés (DOE) ^{*}.

Il appartiendra à chaque candidat de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

Obtention du dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou papier n'est autorisée.

A l'exception des documents marqués d'une astérisque (cas du DOE)*, les candidats ont la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation via le site internet : <https://www.ternum-bfc.fr/>

^{*}S'agissant, du dossier des ouvrages exécutés (DOE), ce document est trop volumineux pour être téléchargé depuis le profil d'acheteur.

En conséquence, pour obtenir ces documents les candidats doivent adresser un courrier électronique en ce sens au SMET71 dans lequel ils précisent l'adresse postale et la personne responsable à laquelle doivent être adressés ces documents via une clé USB par voie postale. Pour adresser leur demande les candidats utilisent la plateforme de dématérialisation, www.ternum-bfc.fr/.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme candidat, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente procédure en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à contacter l'assistance de la plateforme de dématérialisation le plus tôt possible.

La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Mode d'emploi de la plate-forme

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme, sur le site <https://www.ternum-bfc.fr/>. Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site.

Une assistance par contact support par tchat est disponible.

Modifications de détail du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2161-19 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des compléments / modifications au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Il en informera tous les candidats en lice.

POINT D'ATTENTION

A ce titre, il est d'ores et déjà précisé qu'au moins deux points du dossier de consultation sont susceptibles d'évoluer en cours de procédure.

Plus précisément, l'installation ECOCEA a subi un incendie le 18 mars 2023 qui a détruit une partie du process (bâtiment tri essentiellement). En conséquence, l'installation a fait l'objet d'une reconstruction et d'une mise aux normes "incendie" par l'exploitant actuel et le SMET 71. La réception de ces travaux est actuellement en cours, avec notamment les essais de vérification de performances garanties.

Aussi, le présent DCE comprend les informations actuellement en possession du pouvoir adjudicateur sur l'installation telle que reconstruite, de sorte que le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de les compléter et amender au fur et à mesure des éléments qu'il obtiendrait et qu'il jugerait utiles à la bonne compréhension des prestations à réaliser dans le cadre du Marché et pour garantir le respect des principes de la commande publique. Ces modifications pourraient également porter sur les aspects assurantiels précisés dans le DCE.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation, ni tenter aucun recours à ce sujet.

Si la date limite de réception des offres est reportée, les alinéas précédents sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de réception desdites offres.

2.3. MODE DE DEVOLUTION

Marché unique

Le mode de dévolution retenu est le marché unique.

Forme et Intangibilité du groupement candidat

L'attributaire pourra être une entreprise unique ou avec un groupement d'entreprises, d'entreprises solidaires ou conjointes. Une même entreprise ne pourra présenter, pour le présent Marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) candidat(s), ni même en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements candidats.

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement candidat ne peut être modifiée jusqu'à la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au Pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la présente procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du Pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants et/ou entreprises liées. Le Pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et/ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Forme que devra revêtir le groupement auquel le marché serait attribué

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou un groupement d'entreprises solidaires ou conjointes. Ainsi, en cas de cotraitance, le Pouvoir adjudicateur n'exige pas que le groupement auquel le marché serait attribué revête une forme déterminée.

Dans le cas où ledit groupement serait un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement devra être solidaire pour l'exécution du marché, de chaque membre du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard du Maître d'Ouvrage.

Une même entreprise ne pourra présenter, pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement(s) candidat(s), ni même en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements candidats.

2.4. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est interdite.

Le candidat pourra confier la réalisation d'une partie des prestations à des entreprises sous-traitantes suffisamment qualifiées, sous réserve de l'acceptation de chaque sous-traitant par le maître d'ouvrage et après avoir rempli les actes spécifiques (modèle annexé à l'acte d'engagement) et dès lors qu'elle ne porte pas sur la tâche essentielle qu'est l'exploitation de l'unité.

Il est précisé que le titulaire du marché restera personnellement responsable de l'ensemble des obligations résultant dudit marché.

2.5. VISITE DE L'USINE ECOCEA

Préalablement à l'élaboration de leur offre, les candidats pourront effectuer une visite de l'usine.

Il est à noter que quand bien même les candidats n'auraient pas effectué cette visite, ils seront supposés avoir pris connaissance du site, des bâtiments, des ouvrages et des équipements concernés. Les candidats ne pourront ainsi pas se prévaloir d'une méconnaissance du site dans le cadre de la production de leur offre ou de réalisation du marché du fait de leur absence à cette visite.

Pour les candidats souhaitant visiter l'usine, il leur appartient d'en faire la demande auprès du Pouvoir adjudicateur, *a minima* 1 semaine avant la date souhaitée. La demande de visite, avec la date et l'heure de démarrage de la visite, est à adresser sur la plateforme de dématérialisation <https://www.ternum-bfc.fr/>. Il en va de même lorsque les candidats veulent procéder à des visites complémentaires.

La dernière visite pourra être organisés jusqu'à 6 jours calendaires avant la remise de l'offre.

Pour chaque visite, le candidat (candidat seul ou groupement) ne pourra être représenté par plus de 8 personnes.

Les modalités de visites sont les suivantes :

- Les participants devront s'équiper d'équipements individuels de sécurité (chasuble, chaussures de sécurité et casque) ;

- Pour la visite des locaux électriques les soumissionnaires doivent disposer des habilitations électriques nécessaires;
- Les échanges entre les représentants des candidats et le(s) représentant(s) du Pouvoir adjudicateur seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la prise de cotes, notes ou encore de photographies, sans que ne soit délivrée aucune autre information ;
- Les participants pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de notes, de cotes ou de photographies dans le respect de la sécurité et du secret industriel et commercial ;
 - Les questions éventuelles des candidats pourront être formulées par écrit à l'issue des visites.

Le Pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité des informations reçues lors des visites ainsi que l'égalité de traitement des candidats.

2.6. PRECISIONS ET CLARIFICATIONS DES OFFRES

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux soumissionnaires des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments sur leurs candidatures, offres et/ou à confirmer des engagements figurant dans celles-ci.

2.7. DELAI MINIMAL DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le délai minimal de validité des candidatures et des offres est fixé à six (06) mois à compter de la date limite de leur réception.

2.8. AUDITION DE PRESENTATION CANDIDATURE ET OFFRE

La remise des candidatures et des offres sera suivie d'une réunion de présentation de la candidature et de l'offre par le candidat, qui n'est pas une réunion de négociation. Cette audition devra permettre au SMET71 de s'approprier principalement les offres des candidats qu'il aura reçues.

A ce jour, le pouvoir adjudicateur envisagent que les dispositions suivantes soient appliquées pour l'audition:

- La durée de présentation pour chaque soumissionnaire serait de 90 minutes se décomposant approximativement comme suit :
 - 10 minutes de présentation du candidat
 - 60 minutes pour la présentation de l'offre par le soumissionnaire ;
 - 20 minutes d'échanges avec le Pouvoir Adjudicateur.
- Le nombre d'intervenants serait limité à 5 par soumissionnaire.
- Les soumissionnaires devraient se munir de leur ordinateur portable. Un vidéo projecteur sera mis à leur disposition.

Cette réunion de présentation aura lieu **le 03 octobre 2025 après-midi** dans les locaux du SMET à Chagny.

Une lettre de convocation sera adressée aux soumissionnaires avec l'heure de l'audition dans les jours suivant la date de remise des candidatures et offres, avec une précision des modalités de sa tenue.

3. ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée.

3.1. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat produit à l'appui de sa candidature les éléments suivants, étant entendu qu'en cas de groupement d'opérateurs, ces éléments doivent être présentés pour chacun des membres du groupement:

Capacité juridique et aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Pièce A : Une lettre de candidature mentionnant l'identité du candidat, sa forme juridique et les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires données au mandataire du groupement pour représenter ses membres lors de la passation du marché (papier libre ou formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

La lettre de candidature devra présenter le candidat ou le groupement candidat en précisant le rôle de chaque membre du groupement et de chaque sous-traitant le cas échéant. Elle devra contenir une présentation de sa compétence pour les activités en rapport avec l'objet du marché.

Pièce B : Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail

Pièce C : Les documents permettant de justifier de la qualité du signataire à engager le candidat :

- Si le signataire est le représentant légal de l'opérateur économique : le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, faisant clairement apparaître son identité ; ou toute autre pièce (statuts de la société par exemple) justifiant la qualité de représentant légal de la société du signataire ;
- Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'opérateur économique : un pouvoir signé par le représentant légal attestant de la capacité du signataire à représenter l'opérateur économique ; ainsi que le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre de commerce faisant apparaître l'identité du représentant légal.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

L'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Pour satisfaire à ces exigences, le candidat pourra utiliser, le cas échéant :

- Les formulaires mis en ligne par la Direction des Affaires Juridiques et téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

OU

- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne. Celui-ci devra impérativement être rédigé en langue française.

Pour justifier sa capacité économique et financière, le candidat produit en outre :

Pièce D : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Ces informations peuvent être données en remplissant le formulaire DC2 dûment rempli et téléchargeable sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat> (Cf. rubrique F1).

Pièce E : La preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents en cours de validité ;

Pièce F : Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, le candidat produit :

Pièce G : Références pour des contrats ou projets similaires, exécutés ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer l'aptitude à exécuter le contrat objet du présent règlement. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Seront précisés, dans la mesure du possible, pour chaque référence :

- Le nom du client / destinataire public ou privé ;
- Le montant ;
- La date.

Les prestations de services réalisées sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pièce H : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années..

L'ensemble des éléments susmentionnés qui sont à fournir pour justifier les capacités techniques et professionnelles du candidat peuvent figurer dans le formulaire DC2 dûment rempli et téléchargeable sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declarationcandidat>.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Concernant les certificats et attestations demandées, le candidat peut fournir tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

3.2. CAPACITES ET APTITUDES D'OPERATEURS TIERS

Conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et les candidats.

Dans ce cas, les candidats justifient des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques (transmission également pour cet ou ces opérateurs des pièces A à I susmentionnées) **et** apportent la preuve qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché.

Pour chacune des entités auxquelles l'opérateur a recours dans les limites définies le cas échéant dans le règlement de consultation, devront être précisés : l'identité, l'adresse, l'adresse électronique, le numéro de téléphone, télécopie et le numéro de SIRET.

En outre, chaque opérateur aux capacités desquelles l'opérateur économique fait appel devra produire soit une lettre d'engagement soit le contrat par lequel il s'engage à exécuter les prestations correspondantes, soit un document équivalent prouvant son engagement.

Il est rappelé que si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs, il justifie également des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

En cas de sous-traitance annoncée avec la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant, le candidat doit fournir :

- une déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner (formulaire DC4 ou équivalent),
- les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie (cf. ci-avant de A à I)
- et la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

3.3. PIECES A FOURNIR EN CAS DE SOUS-TRAITANCE POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS

En cas de sous-traitance et sous réserve de ce qui est précisé à l'article 3.2 du présent règlement et au CCAP, les candidats doivent fournir :

- Un formulaire DC4 dûment complété (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- La déclaration sur l'honneur du sous-traitant attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telle que définie aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

3.4. CANDIDATURES INCOMPLETES

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.

4. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

Dès la transmission du dossier de candidature, les candidats sont invités à fournir les pièces visées aux articles R. 2143-6, R. 2143-7, R2143-8, R2143-9, et R2143-10 du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1, L. 2141-2, L. 2141-3, L. 2141-4 et L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- Afin d'attester que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans 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 ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Si le candidat recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.;
- Si le candidat recourt à des salariés détachés, il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du Code du travail ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Dans tous les cas, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Enfin, les candidats sont invités à transmettre également une attestation sur l'honneur selon laquelle il n'est pas (cf. Règlement n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014) :

- un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe;
- détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- un sous-traitant, fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.

5. PRESENTATION DES OFFRES

Chaque soumissionnaire devra produire une offre dont le contenu est détaillé à l'Annexe 1 « Contenu des offres » du présent Règlement de la consultation. L'annexe 1 définit pour chaque critère et chaque sous critère d'appréciation précisés dans l'article 6, les pièces à remettre par les soumissionnaires.

6. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Les offres remises par les soumissionnaires sont jugées sur la base des critères et sous-critères suivants pondérés comme suit.

Ces critères et sous-critères seront jugés selon les éléments des offres des soumissionnaires dont le contenu est décrit à l'Annexe 1 du Règlement de la consultation.

A ce titre, la numérotation des tableaux ci-dessous renvoie à celle figurant au Titre II de l'Annexe 1 du présent Règlement de consultation.

N° des critères et sous-critères	Dénomination des critères et sous-critères	Points attribués
1	PRIX DES PRESTATIONS DU MARCHE (TRANCHE FERME ET TRANCHE OPTIONNELLE)	50
2	PERTINENCE ET QUALITE DES PRESTATIONS ET DES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES POUR ASSURER LA CONTINUITE, LA QUALITE DE L'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS ET SON IMPACT SUR SON ENVIRONNEMENT	26
2.1	Qualité de l'organisation et des moyens techniques et humains mis en œuvre pour la conduite des installations et assurer la continuité du service public y compris dans le cadre de la tranche optionnelle	11
2.2	Qualité de l'organisation et des moyens techniques et humains mis en œuvre pour l'entretien, la maintenance et le renouvellement des biens pour la conduite des installations et assurer la continuité du service public	11
2.3	Moyens dédiés mis en œuvre pour limiter les impacts environnementaux et la sécurité du site	4
3	NIVEAU D'ENGAGEMENTS SUR LES PERFORMANCES TECHNIQUES DES INSTALLATIONS APPRECIEES SUR LA BASE DES GARANTIES SOUSCRITES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	24
3.1	Niveau d'engagement pour limiter la production de refus	12
3.2	Niveau d'engagement pour maximiser la production d'énergie du site	12

Le nombre de points affectés à chaque critère permet de déterminer la note globale de l'offre sur 100.

Cette note globale de l'offre sur 100 correspond à la somme des notes obtenues par les soumissionnaires pour chacun des critères susmentionnés en fonction de leur pondération respective.

La note de chacun de ces critères correspond à la somme des notes obtenues par les soumissionnaires à chacun des sous-critères tels qu'ils sont définis par critère dans le tableau précédent à l'exception du sous critère suivant :

- ✓ Sous-critère « Prix des prestations du Marché » pour lequel la note est déterminée par application de la formule suivante:

$$NLP = 50 \times (Pb/Ps)$$

Dans laquelle :

- NLP est la note obtenue pour le prix selon DQE complété par le soumissionnaire
- Ps est le prix selon DQE de l'offre du soumissionnaire à noter
- Pb est le prix selon DQE de l'offre la plus basse (moins disant)

Etant entendu que le prix selon DQE sera apprécié à travers le coût estimatif du contrat sur 5 ans, sur la base de tonnages prévisionnels réalistes et identiques pour tous les candidats, tel que défini à l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Ce prix compilera les montants suivants :

- Le montant estimé de la tranche ferme – phase 1 sur une durée de 33 mois, complété par le candidat sur la base des prix forfaitaires et unitaires intégrés dans l'Acte d'Engagement – Annexe 1 : cadres DQE et coût global du marché.
- Le montant estimé de la tranche ferme – phase 2 sur une durée de 27 mois, complété par le candidat sur la base des prix forfaitaires et unitaires intégrés dans l'Acte d'Engagement – Annexe 1 : cadres DQE et coût global du marché.
- Le montant estimé de la tranche optionnelle mise en œuvre à partir du 01/01/2028, complété par le candidat sur la base des prix forfaitaires et unitaires intégrés dans l'Acte d'Engagement – Annexe 1 : cadres DQE et coût global du marché.

La somme des notes obtenues au titre de chacun des critères pondérés visés ci-dessus permettra d'établir le classement des offres et de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront classées dans un ordre décroissant.

Le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères sus énoncés sera déclaré attributaire du marché.

En cas d'égalité de la note globale, c'est le soumissionnaire le mieux placé sur le critère « Prix des prestations selon le DQE, y compris avec la tranche optionnelle » qui sera attributaire du marché.

Le Pouvoir adjudicateur peut en accord avec le soumissionnaire retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS (CANDIDATURES ET OFFRES)

7.1. DATES ET HEURE DE REMISE DES PLIS

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixée ci-dessus, sont inscrits au registre de dépôt mais ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

Accusé de réception : après l'arrivée du pli sur la plate-forme, un registre avec horodatage de la remise de l'offre est incrémenté pour justifier du respect de la date et heure du dépôt. Cette information pourra être adressée au candidat par courrier électronique en cas d'absence d'accusé de réception adressé automatiquement donnant à son dépôt une date et une heure certaines.

Date et heure de référence : ce sont la date et l'heure de fin de réception de l'ensemble des documents qui font référence (et non l'heure de début d'envoi des documents).

Il est rappelé au candidat que le téléchargement de son offre ou sa candidature sur la plateforme peut prendre du temps ; il est donc fortement recommandé de prévoir un laps de temps suffisant pour pallier tout incident technique ou difficulté dans le téléchargement de son offre ou sa candidature.

Conformément à l'article R2151-6 et R2151-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire devra transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont faites, seule la dernière offre sera ouverte.

Les offres reçues hors délais seront éliminées sans avoir été lues et le soumissionnaire en sera informé.

7.2. CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Conformément à l'article R2132-7 du code de la commande publique, les candidats/soumissionnaires doivent impérativement transmettre leurs plis par voie dématérialisée.

Le candidat doit utiliser, pour le dépôt de sa candidature et de son offre, la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/> ayant permis l'accès au DCE.

Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise, ni même par voie papier.

Le Pouvoir adjudicateur invite les candidats/ soumissionnaires à utiliser les formats suivants afin de faciliter le téléchargement et la lecture des documents.

- standard .zip ;
- .pdf d'Adobe® Acrobat® ;
- .rtf, .doc, .xls ou .ppt ;
- .odt, .ods, .odp ou .odg ;
- le cas échéant, le format .dwf ;
- ou encore, pour les images bitmaps, .bmp, .jpg, .gif ou .png.

Les soumissionnaires sont, en sus, invités à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- Traiter préalablement les fichiers constitutifs de sa candidature et de son offre par un « anti-virus ».

Pour tout autre format qui serait utilisé par le soumissionnaire, celui-ci doit transmettre l'adresse d'un site sur lequel le Pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de rejeter l'offre du soumissionnaire.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation du profil d'acheteur (plateforme de dématérialisation) <https://www.ternum-bfc.fr/> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la transmission de son offre, le soumissionnaire est invité à se rapprocher de l'assistance technique par téléphone, au <https://www.ternum-bfc.fr/>.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Pour chacun des « dossiers » ou « répertoires » électroniques intégrés dans le « pli » électronique transmis formant l'offre, le Pouvoir adjudicateur préconise de les nommer conformément à la nomenclature des pièces donnée en annexe au règlement de la consultation.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus »

Tout document électronique envoyé par un soumissionnaire dans lequel un programme virus informatique malveillant (« virus ») est détecté par le Pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire en est informé.

Le Pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

7.3. SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidatures et les offres n'ont pas à être obligatoirement signées lors de leur dépôt.

Les candidats/soumissionnaires sont informés que par la seule remise d'un pli, ils confirment leur intention de candidater et de soumissionner à la consultation et s'engagent, s'il est désigné attributaire, à signer le marché global de performances ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation.

L'attributaire devra obligatoirement être en mesure de signer électroniquement son offre si celle-ci n'est pas signée électroniquement au moment du dépôt.

Une signature électronique nécessite un certificat électronique de signature et un logiciel de signature (ou « outil de signature ») qui permet d'apposer la signature. Les certificats de signature utilisés devront respecter la réglementation en vigueur.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le Pouvoir adjudicateur.

Les modalités de signature électronique sont les suivantes.

Dans le cadre la présente consultation, l'usage du format « PADES », acronyme de « pdf advanced electronic signature » est recommandé pour les documents signés électroniquement. Ces documents et plus

particulièrement l'acte d'engagement (format docx), pourront utilement être convertis au format pdf avant signature. Cela permet des vérifications de validité plus sûres et une notification finale du marché dans les meilleurs délais.

Pour ce faire, il est fortement conseillé d'utiliser l'outil de signature websign de la plateforme « marches-securisés » que ce soit avant le dépôt ou pendant le dépôt de l'offre concernée.

Enfin, il est indiqué de ne pas cocher la case "verrouiller le document après signature", si celle-ci apparaît lors du processus de signature électronique, l'intégrité du document restant conservée.

Principes généraux

Pour signer électroniquement, il convient de disposer :

- ☐ D'un certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable, généralement, de 1 à 3 ans et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- ☐ D'un outil de signature qui vous permet d'apposer la signature avec votre certificat, sur le fichier souhaité. Sauf si vous disposez, dans votre entité, d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, vous pouvez aussi utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Quels que soient les outils utilisés, ils ne doivent pas modifier le document, ce qui porterait atteinte à son intégrité.

Par application de l'arrêté ministériel du 22 mars 2019, relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, en vigueur à compter du 1er avril 2019, le candidat/soumissionnaire doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé. Il doit produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. Ces conditions sont décrites ci-après.

Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Obtention d'un certificat qualifié de signature électronique conforme au règlement européen du 23 juillet 2014 « eIDAS » :

Le certificat de signature électronique qualifié utilisé entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- ☐ Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- ☐ Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Dans le cas du recours à un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance, il est possible de se référer à la liste publiée par l'ANSSI qui facilite le repérage des prestataires. Vous trouverez les informations relatives au règlement eIDAS ainsi que la liste des prestataires de confiance sur le site de l'ANSSI à l'URL suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

Une liste complète de ces prestataires de service de confiance qualifié est également accessible sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne.

Certificats RGS :

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique laisse expressément la possibilité d'utiliser les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- ☐ Le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- ☐ Le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- ☐ Le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Il est ici précisé que la signature électronique n'est pas nécessairement visible (empreinte apparente) dans le document ou sur le document, cela dépend, notamment, du format de signature (XAdES, CAdES, PAdES) et du format du document signé (xml, tableur, Pdf...).

Par exemple, avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré.

Avec le format PAdES, la signature peut être identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible.

Cela signifie que, dans certains cas, la signature est intégrée au document et qu'un seul fichier existe pour le document et la signature ; alors que dans d'autres cas, il y a un fichier pour la signature et un fichier pour le document. Les deux fichiers sont alors transmis simultanément.

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 susmentionné. Cette vérification doit pouvoir être effectuée gratuitement.

Cas des co-signatures électroniques

En cas de présentation d'un sous-traitant au stade du dépôt de plis par voie électronique (dont les conditions sont détaillées au présent règlement de consultation), deux possibilités existent pour la signature des documents relatifs à la sous-traitance qui seraient déjà signés au stade de la remise de la candidature ou de l'offre si le soumissionnaire le souhaite :

- 1er cas : Le sous-traitant est en capacité de signer électroniquement les documents :

L'annexe à l'acte d'engagement relative à la sous-traitance (DC4 : Déclaration de sous-traitance) peut d'ores et déjà être co-signée ou sursignée par le soumissionnaire et le sous-traitant. Pour qu'un document signé par plusieurs opérateurs économiques soit juridiquement valable, il faut que toutes les signatures électroniques soient valables. Il suffit que le

soumissionnaire ou le sous-traitant soit en incapacité de signer ou ne dispose pas d'un certificat électronique valide pour que le document signé par tous soit invalidé. Tous les formats de signature électronique permettent la cosignature (ou la sursignature). Dans ce cas, pour que la candidature et/ou l'offre soit recevable, le soumissionnaire doit donc produire :

- ☐ Les pièces constituant son offre qu'il aura signées électroniquement ;
 - ☐ L'annexe à l'acte d'engagement relative à la sous-traitance (DC4 : Déclaration de sous-traitance) co-signée ou sursignée ;
 - ☐ Les pièces du sous-traitant signées électroniquement par le sous-traitant.
- 2ème cas : le sous-traitant n'est pas en capacité de signer électroniquement les documents:

Le sous-traitant signe de manière manuscrite ses pièces et il mandate le soumissionnaire pour déposer les documents. Dans ce cas, pour que la candidature et/ou l'offre soit recevable, le soumissionnaire mandataire doit donc produire :

- ☐ Les pièces constituant son offre ;
- ☐ Le scan des pièces du sous-traitant signées électroniquement par le soumissionnaire;
- ☐ Les scans des originaux (papier) du mandat de dépôt du sous-traitant.

IMPORTANT : Si le soumissionnaire et ses éventuels cotraitants et sous-traitants ne souhaite(nt) pas signer électroniquement dès la remise des candidatures et / ou des offres les pièces demandées il(s) devra (devront) néanmoins les faire signer électroniquement dans les conditions prévues au présent article avant notification.

7.4. ERREURS A NE PAS COMMETTRE DANS LES FICHIERS TRANSMIS DEJA SIGNES OU SIGNES APRES ATTRIBUTION

Cas d'un dossier .zip

La signature d'un fichier compressé (.zip, ;rar, ;7z...) n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus.

Cas d'un fichier PDF comprenant plusieurs documents devant être signés individuellement

Un fichier PDF signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document à signer qui le constitue.

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Cas de la signature scannée

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

7.5. COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, le pli adressé par la plateforme dématérialisée peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD, DVD ROM, clé USB...) ou sur support papier. Le niveau de signature électronique demandé est le même que celui prévu pour la remise par voie électronique.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Lorsque le candidat/soumissionnaire aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise de l'offre, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant (« virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le Pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>SMET71</p> <p>Route de Lessard le National</p> <p>71150 CHAGNY</p> <p>Offre pour le marché public de services de l'usine ECOCEA de Chagny</p> <p>Candidat : (À compléter)</p> <p>NE PAS A OUVRIR sauf en cas de besoin: COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

Les horaires d'ouverture pour la remise de ces plis sont les suivants : de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 du lundi au vendredi. Les samedis, dimanches et jours fériés, le service est fermé.

8. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

8.1. DECLARATION SANS SUITE DE LA CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par les candidats et/ou soumissionnaires.

8.2. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE DU CANDIDAT

Les informations mises à la disposition des candidats par le Syndicat au cours de la consultation présentent un caractère confidentiel.

Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sans préjudice du droit au recours effectif et de l'éventuelle production en justice de ces informations.

8.3. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le caractère confidentiel des informations transmises par les candidats/soumissionnaires au Syndicat sera strictement préservé.

Les données nominatives collectées par l'intermédiaire des formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors des opérations de dépôt des plis, sont destinées au Syndicat.

Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Les candidats/soumissionnaires sont donc réputés avoir été informés que la personne publique est « responsable du traitement » -au sens du R.G.P.D.- des données ainsi collectées. Conformément aux lois et règlements en vigueur en matière de protection des données, et à condition de justifier leur identité, les candidats bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ainsi que du droit à portabilité de leurs données. Enfin, les candidats disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Ils peuvent donc exercer leur droit d'accès, de rectification, modification et suppression directement auprès des services compétents de la personne publique.

8.4. DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS

Le Pouvoir adjudicateur conserve la pleine propriété du projet remis par l'attributaire du marché dans les limites réglementaires et contractuelles concernant le droit de propriété intellectuelle précisées dans le CCAP.

Les prestations des autres candidats ne pourront être utilisées en tout ou partie par le Pouvoir adjudicateur sans accord exprès de leurs (co)auteurs.

8.5. INFORMATION SUR LES CREDITS BUDGETAIRES ALLOUES AU MARCHÉ

Les crédits budgétaires alloués au Marché sur l'ensemble de sa durée, y compris avec sa tranche optionnelle, ont été fixés à 37 650 000 € HT.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tous les échanges avec les candidats / soumissionnaires se feront via la plateforme de dématérialisation.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qu'ils jugeraient nécessaires à l'élaboration de leur candidature / offre, les candidats/soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres, sous réserve des dispositions spécifiques pour l'organisation des visites, sur la plateforme de dématérialisation :

<https://www.ternum-bfc.fr/>

Une réponse écrite sera alors adressée en retour, via la plateforme de dématérialisation susmentionnée, à tous les candidats / soumissionnaires ayant retiré un dossier de consultation, et ce, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

ANNEXE 1 : CONTENU DES OFFRES

Le candidat remet les pièces ci-dessous, constitutives de son offre. Le mémoire constitue la réponse du soumissionnaire aux besoins et exigences fixés par le Maître d'Ouvrage dans le CCTP.

TITRE I. PIECES GENERALES

Les pièces générales indiquées ci-après, constitutives des offres des candidats, sont à fournir avec cette dernière. Elles ne serviront toutefois pas au jugement des offres, sauf pour apprécier la conformité de l'offre au Dossier de Consultation.

Éléments demandés
Présentation synthétique de l'offre de 10 pages maximum
Note de présentation de l'équipe du candidat
Note explicative sur les conditions de reprise du personnel en tenant compte des précisions apportées dans l'annexe au CCAP sur les effectifs actuels affecté à l'usine
Acte d'engagement signé et ses annexes sont à remettre également signées, elles sont toutefois utiles au jugement des offres et donc mentionnées au Titre II ci-après

TITRE II. PIECES UTILES AU JUGEMENT DES OFFRES

Le Mémoire technique à remettre par les candidats doit comprendre l'ensemble des éléments repris dans le Tableau 1 ci-dessous. Il est vivement conseillé aux candidats de suivre la numérotation, la décomposition des documents et leur nommage afin de faciliter l'analyse des offres.

Les cadres à remettre par le candidat et listés dans les dossiers suivants doivent être fournis en format tableur exploitable sous format modifiable (Excel) ou traitement de texte modifiable type Word.

Le Mémoire technique du candidat comprendra au minimum chacun des chapitres suivants selon l'ordre et la numérotation indiquées.

Le non-respect de la numérotation ainsi que du nommage des documents à fournir par le soumissionnaire est susceptible d'entraîner la non prise en compte des documents.

CONTENU DU MEMOIRE DE REPONSE :
CRITERE 1 – Prix des prestations du Marché
<ul style="list-style-type: none"> Dossier sur les coûts, comprenant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ACTE D'ENGAGEMENT— article sur les prix forfaitaires et unitaires DQE et coût global estimatif du marché Compte Prévisionnel d'Exploitation –, détaillé selon le cadre fourni dans le dossier de consultation et accompagné d'une notice explicative sur le calcul des charges, les clefs de

répartition appliquées pour les frais de siège, le calcul de la marge, et toute autre explication nécessaire à la bonne compréhension du compte d'exploitation prévisionnel

CRITERE 2 –Qualité de l'organisation et des moyens techniques et humains mis en œuvre pour la conduite des installations et assurer la continuité du service public et y compris dans le cadre de la tranche optionnelle

➤ **2.1 Mémoire technique relatif à la qualité de l'organisation et des moyens techniques et humains mis en œuvre pour la conduite des installations et assurer la continuité du service public et notamment dans le cadre de la tranche optionnelle :**

- Présentation de l'organisation retenue pour la conduite des installations,
- Descriptif détaillé des moyens humains et techniques envisagés, pour la conduite des installations, et respecter les engagements de performances garantis
- Présentation des éléments liés à la formation du personnel (plan de formation, contenu, périodicité, etc.),
- Présentation des dispositions prévues pour garantir la continuité du service public et des modalités de gestion des flux en modes dégradés (gestion des dysfonctionnements, des ruptures de ligne, des arrêts programmés, de la protection des systèmes informatiques, etc.), y compris pendant la période de tuilage, et pendant les périodes d'arrêts techniques programmés,
- Présentation des modalités d'anticipation des non-conformités vis-à-vis de l'arrêté d'autorisation ou de toute autre réglementation ayant trait au Site ainsi que d'accompagnement que le candidat s'engage à mettre en place.
- Modalités de contrôle et de gestion des déchets entrants,
- Méthodologie prévue pour l'élaboration du plan d'épandage du compost non normalisé et du dossier d'autorisation administrative associé,
- Méthodologie et moyens dédiés à la mise en œuvre du plan d'épandage,
- Transmission de tous les éléments utiles pour illustrer et justifier la capacité du candidat à réaliser l'ensemble de la mission.

➤ **2.2 Mémoire technique relatif à la qualité de l'organisation et des moyens techniques et humains mis en œuvre pour l'entretien, la maintenance et le renouvellement des biens pour la conduite des installations et afin d'assurer la continuité du service public l'exploitation des ouvrages comprenant a minima les éléments suivants :**

- Descriptif des moyens humains et matériels et des politiques de maintenance, comprenant notamment le Planning de Maintenance préventive et la bonne gestion du Gros Entretien renouvellement (GER),
- Tableau prévisionnel du GER sur les 5 années du marché avec justification des travaux envisagés par équipement et leur fréquence,
- Mise en évidence des compétences gérées en interne et de celles qui seront externalisées. Pour ces dernières, explication de la gestion de la qualité de ces prestations et les sous-traitants pressentis,
- Fourniture d'un programme complet de nettoyage du site et des abords, qui détaille pour chaque zone : les fréquences de nettoyage et les équipements de nettoyage mis en œuvre, et comprenant au minimum un nettoyage des envols et dépôts persistants de déchets de manière à ce qu'aucun envol ou déchets ne subsiste à l'extérieur plus de 48 heures,
- Description à titre prévisionnel des prestations d'entretien-maintenance qui pourront être externalisées et les types de contrats envisagés (full-service, vérifications périodiques, etc.),
- Description du logiciel de GMAO prévu et ses fonctionnalités.

➤ **2.3 Mémoire technique relatif aux moyens dédiés mis en œuvre pour limiter les impacts environnementaux et la sécurité du site :**

- Descriptif des Assurances prévues par le candidat pour couvrir l'exploitation des installations de traitement qui précisera notamment, les compagnies envisagées, les montants des garanties souscrites, le montant des franchises, les autres principales caractéristiques des polices,
- Descriptif des moyens mis en œuvre en matière d'hygiène, d'environnement et de sécurité pour la maintenance et l'exploitation des équipements ,
- Descriptif de la totalité des contrôles que le candidat envisage de faire, en précisant la fréquence de contrôle et la nature du contrôleur (interne/externe).

CRITERE 3 – Niveau d'engagements sur les performances techniques des installations appréciées sur la base des garanties souscrites par le soumissionnaire

- Partie 4 de l'acte d'engagement