

DÉPARTEMENT DE LA SAÔNE ET LOIRE



**Communauté de Communes Bresse
Louhannaise Intercom'**

1 Place Saint Jean

71500 LOUHANS-CHÂTEAURENAUD

Tel : 03.85.60.10.95

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

OBJET DE LA CONSULTATION :

**Entretien et gestion de l'aire d'accueil et de l'aire de
grand passage des gens du voyage sur le territoire de
la Communauté de Communes Bresse Louhannaise
Intercom'**

**DOSSIER DE CONSULTATION DES
ENTREPRISES
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

MODE DE PASSATION :

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 ; R.2123-4 et R.2123-1, R.2123-5 et R.2123-7 du
code de la commande publique.

Date et heure de réception des offres :

Vendredi 30 octobre à 12h00

Table des matières

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Mode de passation	3
1.3 Type et forme de contrat	3
1.4 Décomposition de la consultation	3
Article 2 : Conditions de la consultation	4
2.1 Délai de validité des offres	4
2.2 Forme juridique du groupement	4
2.3 Variantes.....	4
2.3.1 Variantes imposées.....	4
2.3.2 Variantes libres	4
2.4 Confidentialité et mesure de sécurité	4
Article 3 : Conditions relatives au contrat	4
3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution	4
4.2 Modalités essentielles de financement.....	4
4.3 Protection des données à caractère personnel (RGPD).....	5
Article 5 : Contenu du dossier de consultation.....	5
Article 6 : Présentation des offres	5
6.1 Documents à produire	5
6.2 Contenu des offres	6
6.3 Visite sur site.....	6
Article 7 : conditions d'envoi ou de remise des plis	7
7.1 Transmission électronique.....	7
7.2 Transmission sous support papier	8
7.3 Communications et échanges d'informations avec les candidats	8
7.4 Copie de sauvegarde	8
Article 8 : Examen des offres et des candidatures.....	9
8.1 Critères de jugement	9
8.1.1 Critères de sélection des candidatures	9
8.1.2 Critères de jugement des offres	9
8.2 Suite à donner à la consultation	11
8.3 Infructuosité.....	11
Article 9 : Attribution et obligations du titulaire	11
Article 10 : Litiges et recours	12

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet l'exécution des prestations d'entretien, de gestion, d'accueil et de surveillance de l'aire d'accueil et de l'aire de grand passage des gens du voyage situées sur le territoire de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', dans les conditions définies par le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 à L. 2123-2 et R. 2123-1 à R. 2123-6 du code de la commande publique.

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 du marché.

1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché public de services, conclu à prix mixtes (prix unitaires et prix forfaitaire), au sens des articles L. 1111-1 et L. 1111-2 du code de la commande publique. Il ne comporte pas de tranches.

1.4 Décomposition de la consultation

La présente consultation n'a pas prévu d'allotissement. Les prestations d'accueil, de gestion administrative, d'entretien et de surveillance de l'aire d'accueil et de l'aire de grand passage forment un ensemble indissociable, dont la bonne exécution suppose une organisation et un interlocuteur uniques ; leur fractionnement en lots distincts serait de nature à nuire à l'efficacité de l'exécution du marché, au sens de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique.

Le marché n'est donc pas divisé en lots. Il comprend, le cas échéant, deux prestations supplémentaires éventuelles (PSE), non comprises dans l'offre de base et exécutées uniquement si l'acheteur décide de les retenir : la PSE 1 (entretien des espaces verts de l'aire de grand passage) et la PSE 2 (médiation lors de stationnements illicites), dont le contenu est précisé au CCTP.

Classification principale
55221000 - Services d'aire de caravanage

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

2.3.1 Variantes imposées

Aucune variation imposée est proposée

2.3.2 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.4 Confidentialité et mesure de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Article 3 : Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement trois fois, par période d'un an, sauf décision contraire de l'acheteur notifiée au titulaire dans les conditions prévues au CCAP. La durée totale du marché, toutes reconductions comprises, ne peut excéder quatre ans.

4.2 Modalités essentielles de financement

Les prestations sont financées sur les ressources propres du budget de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom', le cas échéant complétées par les concours financiers de l'État et de la Caisse d'allocations familiales au titre du fonctionnement des aires d'accueil des gens du voyage. Les prestations sont réglées dans les conditions de délai et de paiement prévues au CCAP, par virement administratif.

4.3 Protection des données à caractère personnel (RGPD)

En se portant candidat sur ce marché, les candidats s'engagent à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données traitées, conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données (RGPD). Le ou les candidats retenus pourront conserver les données pendant la durée du contrat, dans le respect des durées de prescription légales en vigueur.

Article 5 : Contenu du dossier de consultation

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décomposé à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6 : Présentation des offres

Tous les documents afférents au marché, quels qu'en soient l'origine, le contenu et la destination (pièces de candidature et d'offre, rapports, bordereaux, correspondances, etc.), doivent être rédigés exclusivement en langue française. Les documents qui ne seraient pas rédigés en français doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les candidats sont informés que le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'Euro (€).

6.1 Documents à produire

Telles que prévues aux articles L.2142-2, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du code de la commande publique.

Le candidat aura à produire :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière ;
- Les renseignements concernant la capacité professionnelle.

En complétant dûment le dossier unique de candidature en annexe du règlement de consultation.

6.2 Contenu des offres

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

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	OUI
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	NON
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	NON
Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra : - L'organisation et les moyens humains affectés à l'exécution du marché (méthodologie, organisation des missions confiées, expérience du personnel, encadrement, astreinte) ; - La méthodologie de gestion et d'entretien des sites (modalités de gestion des relations avec les usagers, protocole de nettoyage et de désinfection, méthode de gestion des conflits) ; - Les moyens matériels affectés à la prestation (entretien des matériels, sécurité) ; - Les engagements du candidat au titre du critère environnemental (produits d'entretien utilisés, gestion et tri des déchets, limitation des consommations de fluides).	NON
Les fiches techniques correspondant aux produits d'entretien proposés par le candidat	NON
Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), détaillant la méthodologie employée par le candidat pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	NON
La présentation de l'équipe dédiée à la prestation	NON

6.3 Visite sur site

Une visite de l'aire d'accueil et de l'aire de grand passage, situées 1051 chemin des Salines à Louhans-Châteaurenard (71500), est vivement recommandée avant le dépôt des offres, sans être obligatoire. Elle permet aux candidats d'apprécier la configuration des sites, l'état des équipements et les conditions concrètes d'exécution des prestations.

Les candidats souhaitant effectuer cette visite en font la demande auprès du point de contact mentionné au présent règlement, au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Une attestation de visite pourra être délivrée sur demande, sans que sa production conditionne la recevabilité de l'offre.

Contact : Madame FEVRE Sandra / sandra.fevre@blintercom.fr

Article 7 : conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 Transmission électronique

La transmission des plis ne peut se faire que par voie électronique, sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.ternum

Les candidats ont la possibilité d'effectuer un « dépôt test » sur ce profil acheteur.

Format de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible avec la version récente (.doc, .xls, .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf, et dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signataire,
- A l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf annexe).

Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

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

7.2 Transmission sous support papier

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7.3 Communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

7.4 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise soit par voie postale sous pli scellé en recommandé avec avis de réception, soit déposée directement à l'accueil de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' contre récépissé de dépôt aux horaires suivants : 8h30 – 12h00 / 14h00 – 17h00.

Dans tous les cas, le pli devra obligatoirement comporter les mentions suivantes :

Monsieur le Président de la CC Bresse Louhannaise Intercom' Adresse : Maison de l'entreprise, 1 place Saint-Jean - 71500 LOUHANS-CHATEAURENAUD « Offre pour l'entretien et la gestion de l'Aire d'Accueil et l'Aire de Grand Passage situées sur le territoire de la Communauté de Communes Bresse Louhannaise Intercom' » Entreprise : NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE

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

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

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des DCE et de la copie de sauvegarde, cette dernière pourra être ouverte si :

- 1° Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° 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. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le maître de l'ouvrage s'il n'est pas ouvert.

Article 8 : Examen des offres et des candidatures

8.1 Critères de jugement

8.1.1 Critères de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

8.1.2 Critères de jugement des offres

Les critères suivants, avec leur pondération, seront utilisés pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse :

Critères	Pondération
Prix des prestations	40 %
Valeur technique de l'offre	50 %
Valeur environnementale	10 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale de 100.

➤ Méthode calcul utilisée pour la notation du critère prix est la suivante sur **40 points** :

Note du candidat = *Barème de notation* 40 ((Prix le plus bas)/(prix de l'offre examinée))

Le Pouvoir Adjudicateur évaluera et classera les offres en tenant compte de l'offre de base et des PSE réunies. Dans cette hypothèse, l'absence de ces prestations dans l'offre d'un candidat rend cette dernière irrégulière et, en conséquence, impose son rejet.

Le pouvoir adjudicateur réalisera 4 classements distincts :

- un classement tenant compte de l'offre de base
- un classement tenant compte de l'offre de base + PSE 1
- un classement tenant compte de l'offre de base + PSE 2
- un classement tenant compte de l'offre de base + PSE 1 + PSE 2.

Le pouvoir adjudicateur choisira de retenir ou non une ou toutes les PSE. S'il décide de retenir une ou les deux PSE, il attribuera le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement

la plus avantageuse au vu du classement tenant compte du choix de l'acheteur (offre de « base » seule ou offre de base plus telle ou telle PSE). S'il décide de ne pas les retenir, il attribuera le marché au candidat qui a présenté l'offre de base économiquement la plus avantageuse.

L'analyse du prix se fera au regard des prix portés dans le Détail Quantitatif Estimatif.

➤ Valeur technique sera notée sur 50 points au vu des sous-critères suivants :

Critères	Sous-critères	Points
1) Organisation et moyens humains	Méthodologie et organisation des missions confiées	6
	Expérience du personnel	4
	Encadrement	6
	Astreinte	5
	Total critères 1	20
2) Méthodologie de gestion	Modalité de gestion des relations avec les usagers	3
	Modalité de gestion administrative et financière	6
	Méthode de gestion des conflits	5
	Total critère 2	15
3) Moyens matériels affecté à la prestation	Moyens mise en œuvre pour l'entretien et la maintenance	6
	Gestion des équipements	6
	Support dédié au suivi des contrôles périodiques	3
	Total critère 3	15
TOTAL GENERAL		50 points

L'appréciation de la valeur technique sera notée selon une notation de la qualité de l'offre à l'échelle d'appréciation ci-dessous :

Notation de l'offre	Eléments permettant d'apprécier la qualité de l'offre	Echelle d'appréciation de la qualité de l'offre
0	L'information demandée n'est pas fournie	Absence de réponse
1	Réponse avec des incohérences fonctionnelles / une description très imprécise des solutions proposées / des solutions proposées très peu pertinentes	Réponse insatisfaisante, partielle
2	Réponse répondant aux exigences du CCTP / sans apport remarquable / offre générique sans adaptation au contexte/ apportant certains éléments précis mais comportant également des lacunes	Réponse acceptable, généraliste
3	Réponse avec apport d'éléments précis / éléments pertinents sur la description des dispositifs de mise en œuvre / une offre claire et adaptée, sans incidence sur la qualité	Réponse satisfaisante
4	Réponse au moyen de solutions très bien décrites / qui traduit un effort important d'adaptation au contexte / très pertinentes dans le contexte	Réponse très satisfaisante

➤ Valeur du critère environnementale notée sur 10 points

Critères	Sous-critères	Points
1) Critères environnementale	Produits d'entretien utilisés	5
	Gestion et tri des déchets	3
	Limitation de consommation de fluide (électricité, eau)	2
Total critères		10

8.2 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les candidats qui auront remis les meilleures offres appropriées, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. À l'issue des négociations, après confirmation par chaque candidat des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation si celle-ci correspond à son besoin. La négociation s'effectuera soit par un échange de courriels soit par une ou plusieurs réunion(s) de négociation. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Sera déclarée comme irrégulière :

Une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

8.3 Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 9 : Attribution et obligations du titulaire

Le candidat retenu est informé de l'attribution provisoire du marché par lettre d'attribution et invité à produire, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la réception de la demande :

- L'Acte d'Engagement daté et signé (sauf remise signée dès le dépôt de l'offre) ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, numéro unique d'identification INSEE ou équivalent, pouvoirs internes) ;

- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres ;
- Les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner (articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique) ainsi que les pièces exigées au titre du Code du travail ;
- Les attestations d'assurances de l'ensemble des cotraitants, ses déclarations fiscales et sociales à jour ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Ce n'est qu'après validation de ces pièces que le marché sera officiellement notifié.

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire devra faire parvenir à l'acheteur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

Article 10 : Litiges et recours

En cas de litige, les coordonnées du tribunal compétent pour l'introduction des recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Dijon

22 rue d'Assas

21016 DIJON

Tél : 03.80.73.91.00

Télécopie : 03.80.73.39.89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont notamment : le référé précontractuel, pouvant être exercé avant la signature du contrat ; et le référé contractuel, pouvant être exercé dans les délais légalement prévus après la signature du contrat, dans les conditions fixées par le Code de justice administrative.