

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE, PASSE EN APPLICATION DES ARTICLES

L2120-1-2°, L2123-1, R2123-1 ET R2123-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- Maître d’Ouvrage : Commune d'Ancy-le-Franc

OBJET DU MARCHE :

SCHEMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT – ANCY-LE-FRANC

REMISE DES OFFRES :

Date limite de réception : 28/01/2022

Heure limite de réception : 12h00

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Nature de la consultation

La présente consultation concerne l'étude de schéma directeur d'assainissement de la commune d'Ancy-le-Franc (89).

1.2 Lieu d'exécution

Commune d'Ancy-le-Franc (89).

2 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 Forme du marché

2.1.1 Décomposition des lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

2.1.2 Fractionnement du marché :

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.1.3 Maîtrise d'œuvre

Sans objet.

2.1.4 Délai d'exécution du marché

Le délai d'exécution du marché est fixé à l'acte d'engagement.

2.1.5 Délais d'exécutions des tranches optionnelles

Sans objet.

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (liste des pièces fournies par le Pouvoir Adjudicateur à l'opérateur économique) est remis gratuitement. Il est disponible sur la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/>.

Il comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation,
- Un modèle de déclaration du candidat,
- Un cadre d'acte d'engagement et de détail estimatif,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,

Mise à disposition du DCE par voie électronique :

Sur le site <https://www.ternum-bfc.fr/> où les candidats sont invités à consulter les documents.

En cas de téléchargement, la personne physique doit impérativement renseigner ses coordonnées électroniques afin de bénéficier de toutes les informations et modifications complémentaires. Les documents du DCE sont compressés au format ZIP.

4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Conditions de participation

L'offre sera présentée par un seul candidat ou par un groupement. En cas de groupement, le Maître d'Ouvrage n'impose aucune forme. Pour autant, la forme du groupement devra clairement être déterminée au stade de la candidature.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant comme candidats individuels et comme membres d'un groupement. Par ailleurs, un même candidat ne peut représenter plus d'un groupement pour un même marché et une même personne physique ne peut représenter plusieurs candidats. En toute hypothèse, un candidat ne peut remettre plusieurs offres de base à titre individuel.

4.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. Si une variante est remise, elle ne sera pas analysée, seule l'offre de base sera prise en compte à la condition qu'elle soit bien identifiée, distincte de la variante et conforme au cahier des charges.

4.3 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Aucune Prestation Supplémentaire Éventuelle n'est prévue pour cette consultation.

4.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant 180 jours à partir de la date limite de remise des offres.

5 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les pièces suivantes :

5.1 La candidature

Les candidats ont pour obligation de produire à l'appui de leur candidature les documents suivants (article R2143-3 du code de la commande publique) :

SOIT

- Le formulaire « Déclaration du candidat » fourni à l'appui du Dossier de Consultation des Entreprises (**Nota : il est fortement recommandé d'utiliser de formulaire qui suffit à lui seul à répondre aux attentes de la collectivité**).

SOIT

- Le DUME (Document Unique de Marchés Européen) dûment rempli. Pour ce faire un utilitaire est disponible à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> Une fois complété sur Chorus-Pro, le DUME est à télécharger et à joindre à l'appui de son dossier de réponse.

SOIT

- La lettre de candidature et habilitation du Mandataire par ses co-traitants dûment remplie (formulaire DC1 **mis à jour le 01/04/2019**),
- La déclaration du candidat dûment remplie par une personne ayant pouvoir d'engager l'Entreprise (formulaire DC2 **mis à jour le 01/04/2019** accompagné des documents justificatifs demandés ci-après)

SOIT

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat conformément aux articles R2142-1 à R2142-1444 du code de la commande publique, à savoir :
 - une lettre de candidature et habilitation du Mandataire par ses co-traitants dûment remplie ;
 - une déclaration du candidat dûment remplie par une personne ayant pouvoir d'engager l'Entreprise ;
 - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des 3 exercices disponibles ;
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel, du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
 - les titres d'études et professionnels des cadres chargés d'opération de même nature que le présent marché ;
 - la liste de l'outillage, matériel, équipement, dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose pour l'exécution des services ou de l'ouvrage objet de la présente consultation (indiquer les plus significatifs)
 - les qualifications de la société adaptée à la prestation, objet de ce marché,

- la liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Ces justifications sont à fournir, en cas de groupement, pour chacun des membres dudit groupement et en cas de sous-traitance, pour chaque sous-traitant donnant lieu à l'établissement du document à annexer à l'Acte d'Engagement.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandé ci-dessous si nous avons la possibilité de les 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 à ceux-ci soit gratuit.

N.B : Les entreprises de création récente peuvent justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par d'autres moyens que ceux énumérés ci-dessus. L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination du candidat.

Documents justificatifs prévus aux articles R2143-6 à R2143-15 du code de la commande publique

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire, avant la signature du marché les pièces, attestations et certificats prévus aux articles sus-visés dans un délai de 8 (huit) jours à compter de la demande de la collectivité. Puis tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

5.2 L'offre

5.2.1 Offre de base

En cas de réponse à plusieurs lots, il sera constitué autant de dossiers d'offres que de lots. Dans ce cas, les pièces de la candidature ne devront être produites qu'une seule fois.

Ce(s) dossier(s) contient (contiennent) :

- l'Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par une personne habilitée à engager la société, cet Acte d'Engagement sera accompagné, éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (Annexe à l'Acte d'Engagement en cas de sous-traitance),

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement, le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'Annexe : les renseignements, documents et déclaration sur l'honneur visés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

- le Détail Estimatif ;

Lorsqu'un candidat jugera qu'une (des) erreur(s) ou une (des) omission(s) ont été commises dans le cadre du détail estimatif joint au Dossier de Consultation des Entreprises et qu'il estimera qu'elle(s) mérite(nt) d'être corrigée(s), il présentera une demande stipulant le (les) article(s) concerné(s), les quantités et leurs localisations dans les conditions définies à l'article 8.1. du présent Règlement de Consultation.

- un mémoire justificatif détaillé présentant :
 - la méthodologie que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ;
 - une note précisant l'organisation et les moyens du candidat pour mener à bien le projet.

5.2.2 Offre variante

Sans objet.

6 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Candidatures

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour irrecevabilité :

- pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis ou pli ne garantissant pas la confidentialité de la candidature ou de l'offre,
- lorsque le candidat est frappé d'une interdiction de soumissionner (obligatoires ou optionnelles : article R2143-6 du code de la commande publique),
- absence d'attestations sur l'honneur.

Les critères de jugement des candidatures (en adéquation avec l'objet du marché) sont les suivants :

- ➔ aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- ➔ capacités techniques et professionnelles,
- ➔ capacités économiques et financières,
- ➔ attestations sur l'honneur demandées.

Les conditions de sélection et les critères de jugement des capacités des candidats tiendront compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, y compris en cas de groupement, quels que soient les liens juridiques existants entre ces opérateurs et le candidat, ce dernier devant justifier des capacités des opérateurs précités et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Le Maître d'Ouvrage pourra vérifier la qualité des références présentées.

6.2 L'offre

Le Maître d'Ouvrage vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées, au sens des articles L2152-2 à L2152-4 et R2152-1 du code de la commande publique.

- Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. (Ceci sera notamment le cas s'il est constaté : l'absence de signature en original de l'acte d'engagement ; le non-respect des exigences des cahiers des charges (CCTP et ses annexes, CCAP...) ; la modification de l'acte d'engagement et/ou du CCTP et de ses annexes et/ou du CCAP (hors zones à compléter) ; que l'acte d'engagement ne soit pas complété).
- Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres déclarées anormalement basses seront rejetées en application des articles L2152-5 et L2152-6 et des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique.

6.3 Négociation

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, dans le cadre de l'analyse des offres, de négocier avec l'ensemble des candidats, sur tout ou partie des éléments de l'offre, et cela après élimination des offres inappropriées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être régularisées lors de cette négociation.

Cette négociation pourra prendre la forme d'un échange de courriels.

Les candidats veilleront à ce que tous les documents qu'ils enverront soient bien signés par une personne régulièrement habilitée à engager le candidat.

La négociation pourra donner lieu à modification des offres initialement déposées dans leur contenu et dans leur montant sans pour autant remettre en cause les conditions initiales de la mise en concurrence ni en modifier l'objet ou l'économie générale du contrat.

À titre prévisionnel les offres définitives devront être remises au plus tard cinq jours après la date de remise du courrier ou courriel invitant les candidats à négocier.

À défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération. S'agissant des offres remises après négociation, le délai de validité des offres est apprécié à partir de la date fixée pour remettre les offres définitives.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'engager un ou plusieurs autres tours de négociations dans les conditions énoncées ci-dessus.

6.4 Critères et méthode d'analyse des critères

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, sur la base de plusieurs critères fixés par le pouvoir adjudicateur et pondérés pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas de négociation, l'analyse s'organisera en deux temps :

dans un premier temps : en analysant les éléments contenus dans l'offre de base ;

dans un second temps : en analysant l'offre après négociation.

6.4.1 Critères d'analyse

Ces critères sont :

CRITÈRE 1 – la valeur technique de l'offre, notée globalement sur **60 points**.

La valeur technique de l'offre sera appréciée au vu des indications présentées dans la note technique détaillée portant notamment sur :

- ➔ Une note relative à la méthodologie que le candidat propose d'adopter pour l'exécution de sa mission, sur **40 points**,
- ➔ Une note relative à l'organisation du candidat pour mener à bien le projet, sur **20 points**,

CRITÈRE 2 – le prix, noté globalement sur **40 points**.

La note globale d'évaluation est de **100 points**.

6.4.2 Méthode d'analyse

L'analyse de l'offre sera faite de la manière suivante :

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, l'ensemble des critères est noté sur 100, en fonction de la pondération et de la note de chacun.

Chaque critère sera noté sur la base des informations fournies dans les dossiers.

Une note globale sera déterminée pour chacune des offres par addition des notes obtenues pour chaque critère. L'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

- **Pour le critère valeur technique :**

La notation s'effectue après analyse du document intitulé « Mémoire Justificatif de l'Offre » demandé au § 5.2. Cette notation tiendra compte de la qualité et de la valeur des informations indiquées.

Pour chacun de ces sous-critères relatifs à la valeur technique de l'offre, la note sera attribuée de la façon suivante :

	Méthodologie	Organisation
Très satisfaisant	40	20
Satisfaisant	30	15
Moyennement satisfaisant	20	10
Peu satisfaisant	10	5
Non satisfaisant ou non renseigné	0	0

- **Pour le critère prix :**

La notation se fait par une comparaison avec l'offre moins-disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Les prix servant à l'analyse des offres seront ceux indiqués dans le détail estimatif.

Note du critère prix = 40 points pour l'offre la moins-disante.

Pour les autres offres, la note = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du candidat) X 40 points.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le détail estimatif prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Lors de l'analyse des offres, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de demander la communication des sous-détails de prix unitaires.

En cas d'égalité de note, il sera pris en compte l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur les critères de poids les plus élevés, puis en cas de nouvelle égalité, l'offre la moins-disante sera retenue.

6.5 Choix de l'attributaire

L'offre la mieux classée sera retenue, à titre provisoire, en attendant que le candidat (et ses co-traitants le cas échéant) produise(nt) les attestations et certificats prévus aux articles R2143-6 à R2143-15 du code de la commande publique, ainsi qu'une attestation d'assurance démontrant qu'il remplit ces obligations en matière de garantie décennale.

En outre, **dans l'hypothèse où le candidat retenu n'aurait pas signé dès la remise des offres son acte d'engagement, il devra transmettre de façon dématérialisée, au format libre office ou pdf, son acte d'engagement signé électroniquement au moyen d'un certificat de signature qualifié, en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique.**

Ces documents devront être transmis dans un délai maximum de 5 (cinq) jours ouvrés à compter de la notification de la demande.

A défaut de production, l'offre sera éliminée et la même demande sera faite auprès du candidat suivant dans l'ordre de classement.

Puis tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces prévues aux articles R 1263-12, D. 8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D8254-5 du code du travail.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

7.1 Modalités de remises des offres électroniques

SEULE LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE EST AUTORISÉE :

Les documents fournis au titre de la candidature et de l'offre devront être en langue française.

Les pièces à remettre par les candidats sont les suivantes :

1. Les justifications à produire par le Candidat conformément à l'article 5.1. du présent Règlement de Consultation ;
2. L'offre ou les offres en cas de lots (un dossier d'offre pour chaque lot) conformément à l'article 5.2. du présent Règlement de Consultation.

Les candidats transmettent leur offre en ligne par téléchargement sur le site <https://www.ternum-bfc.fr/>.

ATTENTION :

Il n'y a pas obligation de signature dès la transmission des plis électroniques.

Le candidat aura le choix de déposer son acte d'engagement signé ou non. En revanche, il sera demandé à l'entreprise si elle venait à être désignée attributaire, de signer son acte d'engagement électroniquement pour notification.

En conséquence, lors de la réponse, le soumissionnaire devra soit, être détenteur d'un certificat de signature électronique, soit en cours d'acquisition auprès d'une autorité de certification dudit outil.

(À noter que la signature d'un fichier « ZIP » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas juridiquement signature de chacun des documents.)

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre selon la procédure suivante.

Ils déposent :

1. Les justificatifs visés à l'article 5.1 du présent Règlement de Consultation
2. Les documents constituant l'offre tel que précisé au 5.2 du présent Règlement de Consultation

Le candidat envoie électroniquement son offre. Il recevra un accusé de réception électronique. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Attention : si le candidat ne reçoit pas d'accusé réception électronique, cela signifie que l'offre n'a pas été transmise

Recommandations :

La collectivité invite fortement les entreprises à procéder à des réponses électroniques tests sur la plate-forme <https://www.ternum-bfc.fr/> sur les consultations tests prévues à cet effet afin de s'assurer que leurs équipements soient bien configurés.

Il est recommandé au candidat d'envoyer son offre électronique au moins deux heures avant la clôture de la consultation afin de tenir compte des délais de mise en ligne et transmission qui peuvent prendre plusieurs minutes.

Les offres électroniques doivent être déposées dans leur intégralité avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent Règlement de Consultation. Les candidats devront tenir compte du délai de dépôt sur la plate-forme <https://www.ternum-bfc.fr/>. Les offres dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas ouvertes par la collectivité et seront rejetées.

7.2 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires qui le souhaitent, peuvent, en complément de la transmission de leur offre électronique sur la plate-forme <https://www.ternum-bfc.fr/>, effectuer une copie de sauvegarde, conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique.

Le candidat peuvent ainsi effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

Attention, cette copie de sauvegarde devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« copie de sauvegarde » ainsi que les coordonnées du candidat et l'objet du marché.

La copie de sauvegarde devra :

- Soit être déposée contre récépissé, notamment les copies remises par coursier (UPS, DHL, CHRONOPOST...) à :

Monsieur le maire d'Ancy-le-Franc
2 Grande rue
89 160 ANCY-LE-FRANC

- Soit transmise par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception à :

Monsieur le maire d'Ancy-le-Franc
2 Grande rue
89 160 ANCY-LE-FRANC

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis pour le dépôt des candidatures et des offres.

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

A défaut de copie de sauvegarde et en cas de non-réception de l'offre électronique ou de détection de programme malveillant, aucune réclamation ne pourra être prise en compte par la collectivité qui se dégage de toute responsabilité.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE LA CONSULTATION

8.1 Renseignements complémentaires et questions des candidats

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande électronique sur le site <https://www.ternum-bfc.fr/>.

Lorsqu'un candidat jugera qu'une (des) erreur(s) ou une (des) omission(s) ou une (des) incohérence(s) ont été commises dans les pièces du dossier de consultation des Entreprises, il devra en informer le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais, par écrit, en stipulant le (les) document(s) concerné(s), dans les conditions définies au présent article.

8.2 Modifications

Le Maître d'Ouvrage peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. 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.