

Marché public de services



SYMTOMA AIGOUAL CEVENNES VIDOURLE
Place des Enfants de Troupe
30 170 SAINT HIPPOLYTE DU FORT

APPEL D'OFFRES OUVERT
MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES

Traitement des ordures ménagères résiduelles en provenance des quais de transit du Syndicat

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
N°AFFAIRE : N21008

Il est précisé aux candidats présentant une offre qu'ils adhèrent aux clauses rédigées par le pouvoir adjudicateur. Par conséquent, et afin de garantir l'égalité de traitement des candidats, toute modification des documents du dossier induira la caducité de l'offre et son rejet systématique.

Date limite de réception des offres : le Vendredi 2 Juillet 2021 à 12h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ARTICLE 1: POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3: CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5: PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 6: SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	7
ARTICLE 7: MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 8: JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 9: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	9
ARTICLE 10: UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE	9
ARTICLE 11: OBLIGATIONS DU CANDIDAT RETENU.....	9
ARTICLE 12: INSTANCES ET RECOURS.....	10

ARTICLE 1: POUVOIR ADJUDICATEUR

SYMPTOMA AIGOUAL CEVENNES VIDOURLE

Monsieur le Président
Place des Enfants de Troupe
30 170 SAINT HIPPOLYTE DU FORT
Téléphone : + 33.4.66.77.98.29
Fax : + 33.4.66.77.90.88
Courriel : contact@symtoma.org

ARTICLE 2: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de confier au titulaire une prestation de service portant sur le traitement des ordures ménagères résiduelles en provenance des quais de transit du Syndicat.

Lieu d'exécution : lieux de traitement proposés par le prestataire.

2.2 – Étendue de la consultation

La présente consultation est une procédure d'appel d'offres ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles L 2124-1 et L 2142-2 du code de la commande publique.

Le prestataire aura en charge la mission suivante :

- Traitement dans des centres agréés des ordures ménagères résiduelles en provenance des 2 quais de transit du Syndicat

Les quantités d'ordures ménagères résiduelles fournies au présent dossier sont données à titre indicatif et ne sont en rien contractuelles.

En cas de baisse ou de hausse des quantités à traiter, l'entreprise ne pourra se faire prévaloir d'indemnités.

Le détail des prestations attendues figure dans le cahier des charges (C.C.T.P).

2.3 – Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas décomposée en lots, ni en tranches.

2.4 – Groupements

Les candidats peuvent se présenter en groupement.

En cas de groupement, les candidatures et les offres seront présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Un même candidat ne peut pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En application aux articles R2142-19 à R2142 -27 du CCP, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

2.5 – Sous-traitance et preuve de la mise à disposition des capacités professionnelles, techniques et financières des autres opérateurs économiques

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché conformément aux articles R2193-1 à R2193-8 du CCP.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le pouvoir adjudicateur. Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement (annexe à l'acte d'engagement), la notification du marché vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

La déclaration d'un sous-traitant par le candidat doit être jointe en annexe à l'acte d'engagement, dans l'enveloppe offre.

Le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées T.T.C. ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques. Dans ce cas les opérateurs économiques concernés devront produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur public.

En outre, le candidat devra fournir la preuve par tout moyen du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre à la disposition de l'opérateur économique les moyens nécessaires.

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement devra remettre sous peine de non-conformité les pièces demandées (à l'exception de la lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement).

ARTICLE 3: CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une période ferme de 2 (deux) ans, renouvelable 2 fois 2 (deux) ans, soit une durée maximale de 6 (six) ans.

A défaut de dénonciation, par l'une ou l'autre des parties, notifiée par lettre Recommandée avec accusé de Réception au moins 2 mois avant la date de renouvellement, la reconduction se fera de façon tacite, le marché étant renouvelé au maximum 2 fois.

3.2 – Variantes

Une variante est autorisée, variante portant uniquement sur la situation géographique du centre de traitement des OMR, situation en dehors du territoire défini par le plan régional des déchets. La base correspondant à un lieu de traitement des OMR situé sur le territoire défini par le plan régional des déchets.

Les candidats s'ils le souhaitent ne pourront répondre que sur la variante, sans proposer de solution de base.

3.3 – Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) et Options au sens du droit communautaire

Il est prévu les options suivantes au sens du droit communautaire :

- Recours au marché complémentaire conformément à l'Article L2194-1 du CCP.
- Recours aux avenants.

3.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.5 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations sont financées sur les fonds du SYM TOMA.

ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 0-le règlement de consultation (R.C.) ;
- 1-l'acte d'engagement (A.E.) ;
- 2-le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- 3- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes ;
- 4-le bordereau des prix unitaires (B.P.U) ;
- 5- le détail quantitatif et estimatif (D.Q.E)

ARTICLE 5: PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet, rédigé en français, comprenant l'ensemble des pièces visées ci-après.

5.1 – Pièces relatives de la candidature

Un mémoire portant l'indication « **CANDIDATURE** » et comprenant l'ensemble des documents et renseignements visés ci-après.

1. La lettre de candidature et d'habilitation, Formulaire DC1 (disponible sur le site du Ministère de l'économie www.minefi.gouv.fr rubrique formulaires); faisant apparaître, en cas de groupement, l'ensemble des membres et le nom du mandataire ; dûment datée et signée par chaque co-traitant;
2. Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R 2143-1 à R2143-15 du CCP, si la DC1 n'est pas fourni ou incomplète.
3. Un extrait de K BIS
4. Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; (Ces documents ne sont nécessaires que si le signataire des documents ne figure pas sur le formulaire K Bis de l'entreprise);
5. Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat Formulaire DC2 (disponible sur le site du Ministère de l'économie www.minefi.gouv.fr rubrique formulaires); l'article D1 concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché (en montant et en pourcentage), réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles est à remplir impérativement ;
6. Certificat de qualification en rapport avec l'objet du marché. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
7. Liste de références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de cinq ans, appuyée de certificats de capacité représentatifs des prestations, indiquant la nature, l'époque, le lieu et le montant des prestations exécutées, et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

8. Déclaration indiquant les moyens techniques et humains dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
9. Attestation d'assurances pour les risques professionnelles.

Ces pièces devront être dûment datées et signées par une personne habilitée à engager le candidat et revêtues du cachet de l'entreprise. Les pièces mentionnées dans le présent règlement sont obligatoires et devront impérativement être jointes dans le mémoire intitulé « candidature » du candidat, sous peine d'élimination.

Pour chaque sous-traitant ou opérateur économique dont se prévaut le candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat retenu devra joindre les documents visés dans l'avis d'appel public à la concurrence. En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble de ces renseignements.

5.2 – Pièces relatives à l'offre

Un mémoire portant l'indication « **OFFRE** » et comprenant l'ensemble des documents cités ci-dessous :

- 1-L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- 2-Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, dater et signer ;
- 3- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, dater et signer
- 4-Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) : à compléter en totalité, dater et signer ;
- 5- Le détail quantitatif et estimatif (D.Q.E) : à compléter, dater et signer ; qui n'a aucune valeur contractuelle et servira uniquement au jugement des offres.
- 6-Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation qui devra mentionner obligatoirement à minima :
 - Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution des prestations
 - En cas de groupement, le mémoire technique devra préciser les modalités de liaison et de communication entre le maître d'ouvrage et les différents membres du groupement et notamment le nom de l'interlocuteur privilégié qui sera le référent, ceci afin d'optimiser le fonctionnement du service. Ces dispositions seront importantes pour garantir la qualité du service rendu.
 - Tous documents, catalogues et certificats d'homologation ou de qualité utiles au jugement de l'offre. (Pour le centre de traitement, pour l'exécution de la prestation)
 - L'engagement du candidat à fournir les justificatifs de conformité réglementaires des installations de traitement utilisées, en accompagnement de la facturation lors de la première facturation.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé, est un document indispensable à l'appréciation des offres. Par conséquent, leur non-production ou le non-respect du formalisme décrit au cadre du mémoire justificatif ci-avant aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Le bordereau des prix est à compléter en totalité, tous prix manquants rendra l'offre incomplète et donc non recevable.

ARTICLE 6: SÉLECTION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R 2344-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur procédera d'abord à l'ouverture et à l'enregistrement du contenu du mémoire relatif à la candidature.

Le pouvoir adjudicateur éliminera dans un premier temps les candidats dont la candidature n'est pas recevable, pour absence d'une ou plusieurs pièces obligatoires visées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins décider d'inviter tous les candidats à régulariser leur candidature dans un délai de 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande conformément à l'article R2344-1 du CCP.

ARTICLE 7: MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est obligatoire et se fera sur notre profil acheteur : <https://e-marchespublics.com>

Certificat de signature

La signature électronique n'est pas obligatoire.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. Une copie de sauvegarde est possible.

Pour la remise de leur réponse et afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, les candidats souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront impérativement tenir compte des indications suivantes :

Respecter les logiciels que la personne publique peut lire :

- ✓ Word
- ✓ Excel
- ✓ PowerPoint
- ✓ PDF

Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,...

Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,...

Dans l'hypothèse où le candidat transmet un document numérisé à partir d'un support papier, il s'assure que la définition de la numérisation est suffisante pour en garantir la lisibilité.

Les candidats s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Pour ce faire, tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat, par un anti-virus à jour.

Conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer momentanément à déposer son pli par voie électronique.

Pour être recevables, les pièces constituant la réponse dématérialisée du candidat doivent être signées électroniquement conformément :

- aux articles 1316 et 1316-1 à 1316-4 du code civil ;
- au décret n°2001-272 du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002, pris pour l'application de l'article 1316-4 du code civil et relatif à la signature électronique ;
- aux articles R 2132-1 à R 2132 -14 du CCP

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS.

Le certificat doit être détenu par une personne habilitée à engager le candidat.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et le long terme.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Rappel : un fichier zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, une signature scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier doivent être signés électroniquement dans le cadre de la procédure si cela est obligatoire (pas dans le cas présent)

ARTICLE 8: JUGEMENT DES OFFRES

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée « économiquement la plus avantageuse » en tenant compte des critères pondérés suivants :

Critère n°1 : Prix 60 %

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres selon une règle de trois.

Le montant de l'offre sera établi sur la base du DQE à compléter.

Le cout global à la tonne des OMR comprenant également le cout du transport (non prévu dans ce marché), pour l'évaluation du critère prix, le DQE prendra en compte les couts du transport en vigueur sur le SYMTOMA (donné dans le DQE) , cout fonction bien sûr de l'origine des déchets (lieu du quai de transit) mais également du lieu de traitement , sachant que les quantités du tonnage global sont précisés en pourcentage suivant leurs origine .

La note maximale est attribuée à l'offre la moins disante soit 60 points.

La note du candidat concerné est ensuite calculée sur la base de la formule suivante :

$$\text{Note attribuée à l'offre concernée} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 60}{\text{Montant de l'offre concernée}}$$

Critère n°2 : Valeur technique 40 %

	Note attribuée sur 40 points
VALEUR TECHNIQUE	
Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution des prestations	20
Les modalités de liaison et de communication entre le maître d'ouvrage et les différents membres du groupement.	10
Tous documents, catalogues et certificats d'homologation ou de qualité utiles au jugement de l'offre.	10

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces discordances, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires pour une meilleure compréhension de l'offre.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R 2143-1 à R2143-15 du CCP. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours calendaires.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit notifié.

ARTICLE 9: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats sont invités à faire part de leurs questions jusqu'à 10 jours ouvrables avant la date limite de remise des offres définitives. Le maître d'ouvrage transmettra ses réponses au plus tard 5 jours ouvrables avant la date limite de remise des offres définitives.

Toute question se rapportant à la présente consultation devra être transmise via la plateforme de dématérialisation.

Une réponse sera alors transmise à l'ensemble des candidats via la même plateforme.

ARTICLE 10: UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

ARTICLE 11: OBLIGATIONS DU CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire sous huitaine qui suit la demande du pouvoir adjudicateur, faute de quoi son offre sera rejetée, les documents suivants :

- Les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 (ex : R324-4) ou D 8222-7 et D8222-8 (ex : R 324-7 alinéas 1 à 9 et R 324-7 alinéa 10) du code du travail (formulaire DC6).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (DC7).
- Si l'entreprise envisage de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre aussi le formulaire DC 4 dûment rempli et signé par le sous-traitant (ou chacun des sous-traitants) ainsi que les certificats sociaux et fiscaux qui y sont réclamés, ou la copie certifiée du DC7.
- Un extrait KBis ou une copie certifiée conforme.
- Un RIB du compte sur lequel elle souhaite être réglée
- Une attestation d'assurance

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 12:INSTANCES ET RECOURS

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Tél : 04.66.27.37.00. Fax : 04.66.36.27.86- courriel : **greffe.ta-nimes@juradm.fr**

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Requête en référé précontractuel au titre des dispositions de l'article L551-1 du Code de Justice administrative.
Recours de pleine juridiction (Arrêt « Tropic ») : le Tribunal Administratif peut être saisi dans les deux mois de la notification ou de la publication de la décision attaquée d'une demande d'annulation et indemnitaire. Ce recours peut également être assorti d'une requête en référé suspension (L521-1 du Code de Justice administrative).