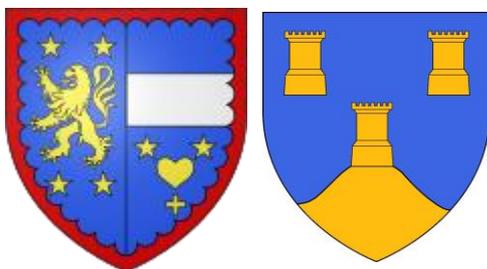


MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



SIAEP BRINON CLEMONT
2 RTE DE CHAON
18410 BRINON-SUR-SAUDRE

Tél : Tél : 02 48 81 52 70

Email : secretariat.siaep@ville-brinon.fr

ETUDE PATRIMONIALE ET SCHEMA DIRECTEUR D'EAU POTABLE
DU SIAEP BRINON CLEMONT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

R.C

Date limite de réception des offres : 06 février 2023 à 12h00

ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE :

Cher Ingénierie des Territoires – CIT

Place Marcel Plaisant

18 000 Bourges

02 48 27 80 42 / 02 48 25 24 69 (Chef de projet en charge du dossier)

RC - ETUDE PATRIMONIALE ET SCHEMA DIRECTEUR D'EAU POTABLE DU SIAEP BRINON CLEMONT

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Etendue de la consultation	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
1.4 – Réponse et groupement	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Durée de la prestation	3
2.3 - Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	3
2.4 - Négociation	3
2.5 - Modifications de détail du dossier de consultation.....	3
ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
4.1 - Demande de renseignements.....	4
4.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place	4
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
5.1 - Documents à produire	4
Pièces de la candidature :	4
Pièces de l'offre :.....	5
5.2 - Variantes libres	5
5.3 – Variantes obligatoires.....	5
ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	5
ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE	7
8.1 - Déclaration de sous-traitance	7
8.2 - Modalités de déclaration d'un sous-traitant à la remise de l'offre.....	7
8.3 - Acceptation des sous-traitants.....	7
8.4 - Agrément des conditions de paiement	8
ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS	8

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la réalisation d'une étude patrimoniale et schéma directeur du SIAEP de Brinon Clémont.

1.2 - Etendue de la consultation

La procédure utilisée est la procédure adaptée (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché est constitué d'un lot unique.

Les prestations du marché font l'objet d'une tranche ferme (étude patrimoniale et schéma directeur) et de tranches optionnelles présentées ci-dessous :

- Tranche n°1 : Géo référencement des citerneaux,
- Tranche n°2 : Campagne de mesures de CVM,
- Tranche n°3 : Fourniture du logiciel de modélisation et formation.

1.4 - Réponse et groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - 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.

2.2 - Durée de la prestation

Le marché court pour une durée allant de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations jusqu'à la décision de réception définitive du dernier livrable prévu au CCTP. La durée du marché ne pourra pas excéder une durée de 24 mois à compter de la date de notification du marché.

2.3 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations du marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai de trente (30) jours.

2.4 - Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure offre. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier sous forme écrite, à l'issue de la phase d'analyse des offres, sur tous les éléments de l'offre, y compris le prix, avec l'ensemble des candidats.

2.5 - Modifications de détail du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications pourront être adressées aux candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception 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.

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (R.C.),
- l'acte d'engagement (A.E.),
- le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) et le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- les imprimés DC1, DC2 et DC4 ou le « service DUME ».

Le dossier de consultation des entreprises est disponible de manière électronique sur le profil acheteur :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'adresse mail renseignée par les candidats lors du retrait du DCE ou lors du dépôt des offres dématérialisées sera celle utilisée par l'acheteur pour tous les échanges au cours de la consultation (modification du DCE, réponse apportées aux candidats suite à question, demandes de compléments et négociations, notification des courriers de rejet, notification du marché...).

ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

4.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

Il ne sera répondu à aucune question posée oralement.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats consultés.

4.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Les candidats souhaitant faire cette visite ou consulter des documents prendront contact avec le SIAEP Brinon Clemont, au minimum 72 heures avant, pour définir un rendez-vous. Aucune visite ne sera organisée dans les 10 jours précédant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-dessous, datées et signées par lui.

Pièces de la candidature :

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le « service DUME » pour présenter leur candidature. Ces documents sont également disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 du Code de la commande publique (version consolidée du 1^{er} avril 2019) :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 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. 2141-11 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 ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 et R2142-12 du Code de la commande publique (version consolidée du 1^{er} avril 2019) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-13 et 14 du Code de la commande publique (version consolidée du 1^{er} avril 2019) :

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement (A.E.): à compléter (sur la base du document fourni aux candidats), à dater et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat,
- le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) et le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) dûment complétés,
- Un mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission, notamment : le CV des intervenants et l'organisation de l'équipe proposée ; le planning prévisionnel détaillé ; le détail de la méthodologie envisagée pour les différentes phases de la prestation.

5.2 - Variantes libres

Aucune variante libre n'est autorisée.

5.3 – Variantes obligatoires

Sans objet.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des offres devra obligatoirement et uniquement s'effectuer par voie dématérialisée sur la plateforme acheteur :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

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

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Pour les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis, les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CADES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencs.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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.

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

Par ailleurs, dans l'hypothèse où l'un des documents portant sur l'offre serait endommagé et ne pourrait être ouvert par l'entité adjudicatrice, l'offre du candidat, en l'absence d'une copie de sauvegarde, serait considérée comme nulle ou incomplète.

ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les capacités financières, techniques et professionnelles.

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
Valeur technique	60%
Prix des prestations	40%

La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère "**Valeur technique**" est la suivante :

La valeur technique sera jugée à partir des éléments contenus dans le mémoire technique du candidat et sur la base des sous-critères suivants :

- Moyens humains et matériels affectés à la mission : 20 points
 - o Descriptif détaillé des moyens humains (formation, expérience,...) affectés spécifiquement à la mission,
 - o Cohérence de la répartition des temps passés par intervenant pour chaque élément de mission,
 - o Descriptif détaillé des moyens matériels affectés spécifiquement à la mission.
- Références récentes d'opérations similaires réalisées : 10 points
- Méthodologie proposée par le candidat : 25 points
 - o Descriptif détaillé du déroulement de chaque phase,
 - o Exemple de rendus,
 - o Prise en compte des particularités et des contraintes du secteur d'études.

- Planning d'intervention : 5 points
 - o Fourniture d'un planning détaillé et cohérent.

La note obtenue est sur 60 points.

La méthode utilisée pour le calcul de la note du critère "**Prix des prestations**" est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Note maximale.

La note maximale est sur 40 points.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique (version consolidée du 1^{er} avril 2019). Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 8 - SOUS-TRAITANCE

8.1 - Déclaration de sous-traitance

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

Un candidat qui envisage dès la remise de son offre de sous-traiter une partie des prestations doit en informer la personne publique.

Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement (imprimé DC4 annexé à l'Acte d'Engagement), la notification du marché vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

8.2 - Modalités de déclaration d'un sous-traitant à la remise de l'offre

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

Le candidat présente son sous-traitant à l'entité adjudicatrice à l'aide de l'imprimé DC4 ou « acte spécial » dûment complété, lequel devient alors une annexe à l'acte d'engagement.

L'acte spécial indique :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les références du compte à créditer.

Il produit à l'appui de sa demande :

- les volets 1 et 2 de la déclaration du candidat au nom du sous-traitant,
- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par une personne habilitée à l'engager, attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales en matière d'impôts, taxes et cotisations sociales,
- une déclaration indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,
- le projet de contrat sous-traité,
- les assurances du sous-traitant.

8.3 - Acceptation des sous-traitants

L'entité adjudicatrice accepte ou refuse les sous-traitants en fonction des critères suivants :

- la part des prestations sous-traitées,

- la régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant,
- les garanties professionnelles du sous-traitant,
- la régularité des assurances du sous-traitant.

8.4 - Agrément des conditions de paiement

Si le montant du contrat sous-traité est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, l'entité adjudicatrice se réserve le droit de refuser l'agrément des conditions de paiement en cas d'écart manifestement injustifié entre les conditions du sous-traité et celles du marché.

Les sous-traitants acceptés et dont les conditions de paiement ont été agréées ont droit au paiement direct sauf si le montant du sous-traité est inférieur à 600 euros.

Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans l'acte spécial de sous-traitance constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder. Il y a autant d'actes spéciaux de sous-traitance au présent marché que de sous-traitants.

ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS

Des renseignements relatifs aux recours susceptibles d'être exercés et aux conditions de leur mise en œuvre peuvent être obtenus auprès de :

Tribunal administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 ORLÉANS

Téléphone : 02.38.77.59.00
Télécopie : 02.38.53.85.16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
URL : <http://orleans.tribunal-administratif.fr>

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique " Télérecours citoyens" accessible par le site Internet <http://www.telerecours.fr>