



Communauté de Communes des 3 Provinces
Service Public d'Assainissement Non Collectif
21, Rue Pierre Caldi
18600 SANCOINS
Tel : 02-48-80-09-28 / Fax : 02-48-80-07-69

**ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE
DE FOURNITURES ET SERVICES**

**ENTRETIEN DES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT
NON COLLECTIF**

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES :
22 OCTOBRE 2020 A 16 H 00

SOMMAIRE

| | |
|---|----------|
| ARTICLE 1 : IDENTIFIANTS | 3 |
| 1.1 – Maître d’ouvrage : | 3 |
| 1.2 – Type d’acheteur public : | 3 |
| ARTICLE 2 - OBJET | 3 |
| ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 3 |
| 3.1 – Mode de passation | 3 |
| 3.2 – Compléments à apporter au C.C.T.P. | 3 |
| 3.3 – Forme du marché | 3 |
| 3.4 – Durée du marché | 3 |
| 3.5 - Modifications de détail au dossier de consultation | 4 |
| 3.6 - Délai de validité des offres | 4 |
| ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER..... | 4 |
| ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES..... | 4 |
| 5.1 – Dossier de candidature | 4 |
| 5.2 – Dossier « Offre » | 5 |
| ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES..... | 6 |
| 6.1 – Conditions de remise des plis | 6 |
| 6.2 – Conditions de remise d’une copie de sauvegarde | 6 |
| 6.3 – Remise d’un pli sous format « papier » | 6 |
| ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES..... | 7 |
| 7.1 – Notation. | 7 |
| 7.2 – Négociation. | 7 |
| ARTICLE 8 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 8 |
| ARTICLE 9 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :..... | 8 |
| ARTICLE 10 : LITIGES..... | 8 |

ARTICLE 1 : IDENTIFIANTS

1.1 – Maître d'ouvrage :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 3 PROVINCES
21, Rue Pierre Caldi
18600 SANCOINS
Tél : 02-48-80-09-28
Fax : 02-48-80-07-69
contact@cc3p.fr

1.2 – Type d'acheteur public :

Collectivité territoriale.

ARTICLE 2 - OBJET

L'accord cadre a pour objet l'entretien des ouvrages d'assainissement non collectif sur la communauté de communes des 3 Provinces dont les propriétaires ont adhéré au service proposé par la collectivité.

Les interventions consistent, d'une part, en l'entretien régulier d'ouvrages et, d'autre part, en des interventions d'urgence ponctuelles.

L'entretien est assuré dans le périmètre de la communauté de communes des 3 Provinces composée des communes d'AUGY-SUR-L'AUBOIS, CHAUMONT, GIVARDON, GROS-SOUVRE, MORNAY-SUR-ALLIER, NEUILLY-EN-DUN, NEUVY-LE-BARROIS, SAGONNE, SAINT-AIGNAN-DES-NOYERS, SANCOINS, VERAUX.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Mode de passation

Le présent accord cadre est passé selon une procédure ADAPTEE. Il est soumis aux dispositions des articles R.2123-1 et R.2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

3.2 - Compléments à apporter au C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

3.3 – Forme du marché

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande, sans minimum et avec un maximum de 15 000.00 € HT par an.

Les variantes sont autorisées si elles sont jointes à l'offre de base.

Aucune PSE n'est demandée.

3.4 – Durée du marché

L'accord cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 1^{er} janvier 2021, reconductible de façon expresse 3 fois au plus pour la même durée.

3.5 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard DIX JOURS avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

3.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à QUATRE VINGT DIX JOURS à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER

Le dossier de consultation est à télécharger sur la plateforme de dématérialisation <http://www.achatpublic.com>.

Aucun document papier ne sera transmis par le pouvoir adjudicateur.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mise à disposition, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats .zip / .pdf / .docx / .xlsx / .bmp / .jpg.

Afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, le candidat doit renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant la consultation et une adresse électronique valide.

En cas d'absence, d'erreur ou de suppression de l'adresse électronique, le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées sur la plate-forme.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats ont à produire un dossier complet rédigé en langue française ou accompagné d'une traduction en français. Les prix seront exprimés en euros.

Le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

5.1 – Dossier de candidature

Le candidat devra choisir, afin de formaliser sa candidature, l'une des deux modalités suivantes, à l'exclusion l'une de l'autre :

5.1.1 – Modalité N° 1 : Documents de candidature attendus

Tous les documents composant le dossier « Candidature » doivent être datés de moins de 3 mois :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants si besoin (Formulaire DC1¹) dûment signée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par l'ensemble des membres du groupement d'entreprises, portant également attestation sur l'honneur ;
- Justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat (Extrait Kbis, etc.) ;

¹ Les formulaires et autres déclarations types sont consultables sur le portail de l'Etat au service des collectivités : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

- Déclaration du candidat (DC2¹) accompagné des pièces annexées suivantes :
 - Liste des références au cours des trois dernières années, appuyée, le cas échéant, d'attestations de bonne exécution pour des prestations identiques
 - Moyens humains de la société
 - Les moyens matériels ainsi que les chiffres d'affaires pour les trois dernières années.

Les entreprises de création récente peuvent justifier de leur capacité techniques, financières et professionnelles par d'autres moyens que ceux énumérés ci-dessus.

Chaque membre du groupement ou sous-traitant devra fournir l'ensemble des pièces mentionnées au présent article.

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-14 du code précité, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis pour une précédente consultation qui demeurent valables. Dans ce cas, le candidat doit vérifier la validité des documents déjà fournis et qu'ils n'ont pas été modifiés. Sinon, il doit obligatoirement fournir ses documents à jour.

5.1.2 – Modalité N° 2 : Documents Unique de Marchés Européens (DUME)

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent de fournir, en lieu et place des documents demandé au 4.1, le Document Unique de Marché Européen (e-DUME), constitué conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne établissant ce document type.

Ce document doit être complété dans son intégralité. Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations, objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

5.2 – Dossier « Offre »

- L'acte d'engagement et son annexe complété, daté et signé.
- Le bordereau des prix unitaires complété, daté et signé.
- Un mémoire technique comportant :
 - ↳ Une présentation des équipes et des moyens mis en œuvre pour mener la prestation avec les compétences nécessaires et éventuellement les spécialités envisagées sur certaines prestations.
 - ↳ La méthodologie employée pour l'exécution des différentes prestations.
 - ↳ Les compléments et précisions au cahier des charges que le candidat jugera utile de présenter afin de garantir la qualité de ses prestations.
 - ↳ Explication des délais indiqués à l'acte d'engagement.
 - ↳ Le lieu de dépotage envisagé et les informations techniques correspondantes (capacité journalière, convention d'accueil, suivi des boues...).
 - ↳ Un modèle de fiche d'intervention.

De plus, le prestataire s'engage à maintenir les équipes prévues dans l'offre, en qualité et en nombre, pendant toute la durée du marché.

Le pouvoir adjudicateur **se réserve le droit** de réclamer les pièces manquantes au dossier Candidature ou au dossier Offre.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, la remise des offres sous format dématérialisé est obligatoire, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière.

6.1 – Conditions de remise des plis

Les candidats remettent obligatoirement leur proposition dématérialisée, avant la date et heure limites de réception des offres indiquées sur le DCE, sur le site <http://www.achatpublic.com> en suivant la procédure indiquée dans l'espace entreprise/manuel entreprises :

(https://www.achatpublic.com/sdm/cgpc/aide/SDM_Manuel_Entreprises.pdf)

6.2 – Conditions de remise d'une copie de sauvegarde

Les seuls plis de type « papier » acceptés sont ceux qui constituent une copie de sauvegarde, conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique.

La validité d'une copie de sauvegarde suppose impérativement le dépôt d'une offre dématérialisée. Il s'agit d'une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 7 de l'arrêté du 14/12/2009, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sans dépôt d'offre dématérialisée rendra le pli irrecevable.

La copie de sauvegarde doit être adressée sur support électronique de type CD-Rom, DVD-Rom ou clé USB uniquement.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra mentionner :

MAPA 2019-05 : Contrôles des installations d'ANC neuves et existantes

Nom de la société : _____

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Adressé à l'adresse suivante avant la date limite de remise des offres :

Monsieur le Président
COMMUNAUTE DE COMMUNES DES TROIS PROVINCES
21, Rue Pierre Caldi
18600 SANCOINS

Cette copie de sauvegarde pourra être remise :

- Contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse mentionnée ci-dessus.

6.3 – Remise d'un pli sous format « papier »

Toutes les offres « papier » ou sur support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) sont déclarées irrégulières.

Cela étant, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à titre exceptionnel, de régulariser les offres sous format papier. Le cas échéant, tous les candidats seront invités dans un certain délai à déposer leur offre (identique à l'offre papier) sur la plate-forme de dématérialisation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette faculté de régularisation ne constitue pas un droit mais dépend de la seule volonté du pouvoir adjudicateur qui peut décider ou non d'y recourir sans justification.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES

7.1 – Notation.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, en tenant compte des critères de jugement des offres présentés ci-dessous et faisant l'objet d'une pondération :

| Critères | Pondération |
|--|-------------|
| 1 ^{er} : Montant de l'offre | 50 % |
| 2 ^{ème} : Capacités, moyens et références | 40 % |
| 3 ^{ème} : Délai d'exécution | 10 % |

1^{ère} – Montant de l'offre : note sur 10.

La note maximale de 10 sera attribuée à la meilleure offre (celle présentant le prix le moins élevé sauf si celui-ci apparaît comme anormalement bas), ainsi la note « montant de l'offre » sera égale à :

$$\text{Note} = 10 \times (\text{prix minimum}/\text{prix})^2$$

Le prix utilisé pour la notation sera basé sur le total des prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires et forfaitaires.

2^{ème} – Capacités, moyens et références : note sur 10.

- ↳ Références, capacités techniques et professionnelles (noté sur 5).
- ↳ Mémoire technique (noté sur 5).

Echelle des notes : 0 = non conforme ou très mauvais ; 1 = mauvais ; 2 = moyen ; 3 = bon ; 4 = très bon ; 5 = excellent.

3^{ème} – Délais d'exécution : note sur 10.

La note relative à ce critère sera calculée en fonction de l'écart qui la sépare de l'offre comportant le délai le plus court qui aura la note de 10.

$$\text{Note} = 10 \times (\text{délai minimum}/\text{délai proposé})$$

Le délai utilisé pour la notation sera basé sur le total des délais indiqués à l'article 2 de l'acte d'engagement.

7.2 – Négociation.

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur :

- soit sélectionne le candidat qui propose l'offre économiquement la plus avantageuse,
- soit décide d'engager des négociations. En ce cas, seules les quatre offres les mieux classées au regard des critères et pondérations définis ci-dessus, seront retenues.

Dans le cadre de ces négociations, les candidats retenus peuvent être invités par le pouvoir adjudicateur et ce, dans de strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles au marché.

Les négociations se dérouleront en 2 tours maximum et porteront sur l'un et/ou tous les points suivants :

- La valeur technique de l'offre.
- Le montant de l'offre
- les délais d'exécution.

ARTICLE 8 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

La liste des pièces qui sont fournies par l'acheteur public au candidat est :

- Règlement de la consultation.
- Acte d'engagement et ses annexes.
- C.C.A.P.
- C.C.T.P.
- Bordereau des prix unitaires.

ARTICLE 9 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires nécessaires à l'élaboration de leur offre, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES 3 PROVINCES
21, rue Pierre Caldi
18600 SANCOINS
Tél : 02-48-80-09-28
Fax : 02-48-80-07-69
finances@cc3p.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date de remise des offres.

ARTICLE 10 : LITIGES

Le tribunal compétent pour les litiges pendant la consultation est le tribunal administratif d'Orléans – 28 rue de la Bretonnerie – 45000 ORLEANS (saisine conformément aux délais en vigueur).