

DEPARTEMENT DU GARD

SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ADDUCTION D'EAU POTABLE DU PONT-DU-GARD

ARGILLIERS – CASTILLON DU GARD – SAINT HILAIRE D'OZILHAN – VERS PONT DU GARD

Mairie de Castillon – 30210 CASTILLON DU GARD

**REALISATION DU SCHEMA DIRECTEUR D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE
A REALISER SUR LE TERRITOIRE DU SYNDICAT**

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Dressé le 12 mars 2019



Siège social : 4 rue de la Bergerie - 30100 ALES
Tél : 04 66 54 23 40 - Fax : 04 66 54 23 44 - ales@rci-inge.com
Agence : 10 rue Vaucanson - 07200 AUBENAS
Tél : 04 75 89 97 50 - Fax : 04 75 89 97 59 - aubenas@rci-inge.com

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des offres :

12 AVRIL 2019 A 17 h 00

EP/ER  16.036

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ARTICLE 1: ENTITE ADJUDICATRICE	2
ARTICLE 2: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	2
1.1 – OBJET DU MARCHÉ	2
2.2 – ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	2
2.3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	2
2.4 – GROUPEMENTS	2
2.5 – SOUS-TRAITANCE ET PREUVE DE LA MISE A DISPOSITION DES CAPACITES PROFESSIONNELLES, TECHNIQUES ET FINANCIERES DES AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES	2
ARTICLE 3: CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 – DELAI D'EXECUTION	3
3.2 – VARIANTES	3
3.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
3.4 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	3
3.5 – VISITE SUR SITE	3
ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	3
5.1 – PIÈCES RELATIVES DE LA CANDIDATURE	3
5.2 – PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE	4
ARTICLE 6: CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	5
6.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	5
6.2 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	5
ARTICLE 7: EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
7.1 – SÉLECTION DES CANDIDATURES	5
7.2 – ATTRIBUTION DES MARCHES	6
7.3 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	6
ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7
8.1 – ADRESSES SUPPLÉMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	7
8.2 – PROCEDURES DE RECOURS	7
ARTICLE 9 – CLAUSES COMPLÉMENTAIRES	7

CHAPITRE PREMIER : GENERALITES

ARTICLE 1: ENTITE ADJUDICATRICE

SIAEP DU PONT DU GARD

Mairie – 30210 CASTILLON DU GARD

ARTICLE 2: OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet du marché

La présente consultation concerne : **la réalisation du schéma directeur d'eau potable.**

Lieu d'exécution : Territoire du syndicat

2.2 – Étendue de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée, définie aux articles 27 et 59 du décret du 25/03/2016.

2.3 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots et en tranche.

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.

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 adjudicataire, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché conformément à l'article 62 de l'ordonnance du 23/07/2015.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer l'entité adjudicatrice. 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 à l'entité adjudicatrice :

- 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 – Délai d'exécution

Le délai maximum pour la réalisation du schéma d'Alimentation en eau potable est : **12 mois**

Le candidat devra préciser ses délais dans l'acte d'engagement, article 3.

Ce délai ne prend pas en compte les délais liés aux travaux nécessaires à la réalisation du schéma.

Si ce délai n'est pas renseigné, il sera appliqué le délai maximum ci-dessus.

3.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.3 – 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.

3.4 – 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 propres de la Commune et les aides de l'Agence de l'Eau et du Conseil Départemental.

3.5 – Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite organisée.

ARTICLE 4: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (R.C.) ;
- 1 - l'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- 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 détail estimatif valant bordereau des prix
- 5 – Plans divers

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 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté 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 5 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 – Pièces relatives de la candidature

Les candidats auront à produire un dossier complet, rédigé en français, comprenant l'ensemble des documents suivants :

- 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 ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 à 50 de l'ordonnance du 23/07/2015 et 48 à 54 du décret du 25/03/2016, si la DC1 n'est pas fourni ou incomplète.

- Un extrait de K BIS
- 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 KBis de l'entreprise) ;
- 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 ;
- 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 au nombre maximal de 10 sur les 3 dernières années, 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 ;
- Déclaration indiquant les moyens techniques et humains dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
- Attestation d'assurances pour les risques professionnels.

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 l'entité adjudicatrice. 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.

Etat annuel des certificats reçus (NOTI2) ou liasse 3666 (Le candidat est fortement invité à fournir, dès sa candidature, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales)

NOTA : L'article 53 de l'ordonnance du 23/07/2015 prévoit la possibilité pour l'entité adjudicatrice qui constate que des pièces, dont la production est réclamée, sont absentes ou incomplètes, de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Cette possibilité n'est en aucun cas une obligation, l'entité adjudicatrice attire l'attention des candidats sur la nécessité de présenter des dossiers complets et de remettre une candidature complète.

Dans le cas où cette disposition serait mise en œuvre, les candidats devront produire les documents concernés dans un délai de 5 jours calendaires décomptés dès le jour de la demande.

En application de l'article 53 de l'ordonnance du 23/07/2015, les autres candidats, ayant remis un dossier complet, auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidats qui n'auront pas complété leur dossier dans le délai fixé ci-dessus ou qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles 45,47,48,49 et 50 de l'ordonnance du 23/07/2015 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des alinéas précédents, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles 50 à 54 du décret du 25/03/2016, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

5.2 – Pièces relatives à l'offre

Un projet de marché comprenant :

- ✓ L'acte d'engagement et ces annexes ;
- ✓ Le cahier des charges administratives particulières (CCAP)
- ✓ Le cahier des charges techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- ✓ Le détail estimatif valant bordereau des prix complété, daté et signé
- ✓ Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation qui devra mentionner obligatoirement :
 - ◆ Un extrait d'exemples d'études réalisées – Expérience pour le même type d'études
 - ◆ La démarche qualité de l'entreprise
 - ◆ L'équipe dédiée à la mission
 - ◆ Les moyens mis en œuvre pour l'exécution de la mission
 - ◆ Le détail de la prestation exécutée

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.

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.e-marchespublics.com/>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Les pièces doivent être déposées de la façon suivante :

- Dossier de candidature = 1 seul fichier PDF,
- Dossier offre = 1 fichier PDF pour chaque pièce demandée :
 - ✓ 1 pour l'AE
 - ✓ 1 pour le BPU
 - ✓ 1 pour le DQE
 - ✓ 1 seul pour le mémoire et ses annexes, fiches techniques...

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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 doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- ✓ lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- ✓ lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : Non renseigné

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 7: EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – 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 5 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.

7.2 – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Libellé	en %
Valeur technique	50
Prix des prestations	40
Délai	10

Conditions de mise en œuvre des critères

Valeur technique – 50 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique, des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Celui-ci devra comporter notamment :

- ✓ *Extrait exemples d'études réalisées – Expérience pour le même type d'études (10 points sur 50)*
- ✓ *Equipe dédiée à la mission (10 points sur 50)*
- ✓ *Les moyens mis en œuvre pour l'exécution de la mission (5 points sur 50)*
- ✓ *Organisation du travail pendant l'étude : (20 points sur 50)*
- ✓ *Planning de réalisation avec enchaînement des tâches (5 points sur 50)*

Prix des prestations

La notation interviendra sur une échelle de 1 à 40. Le classement sera établi de façon mathématique en appliquant la formule suivante : (Offre moins disante / offre)* 40 %.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le représentant de l'entité adjudicatrice pourra dans un premier temps, adresser une demande de négociation sur la plateforme de dématérialisation. Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères énoncés à l'article 6-2 du présent Règlement de la consultation, l'entité adjudicatrice pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés à l'article 6-2 ci-après.
- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions, déclarer la procédure sans suite ou infructueuse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 8: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nîmes - 16 avenue Feuchères -30941 NIMES CS88010 CEDEX 9

Tél : 04 66 27 37 00 - Télécopie : 04 66 36 27 86 - Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nîmes - 16 avenue Feuchères -30941 NIMES CS88010 CEDEX 9

Tél : 04 66 27 37 00 - Télécopie : 04 66 36 27 86 - Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Nîmes - 16 avenue Feuchères -30941 NIMES CS88010 CEDEX 9

Tél : 04 66 27 37 00 - Télécopie : 04 66 36 27 86 - Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://nimes.tribunal-administratif.fr/>

ARTICLE 9 – CLAUSES COMPLEMENTAIRES

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