

# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Pouvoir adjudicateur

---

Communauté de Communes du Pays de la Zorn  
43 route de Strasbourg 67270 HOCHFELDEN

### Représentant du pouvoir adjudicateur

---

Monsieur Le Président

### Objet du marché

---

Fourniture, génie civil et pose de conteneurs enterrés pour la collecte du verre

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence : le 05 octobre 2020
---

Date limite de remise des offres : le 06 novembre 2020 à 11h
--

---

# Sommaire

<b>1. Objet de la consultation et lieu d'exécution .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Conditions de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de la consultation .....	3
2.2 Structure de la consultation .....	3
2.3 Structure du marché.....	3
2.4 Type de contractants.....	3
2.5 Nature des offres.....	3
2.6 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises.....	4
2.7 Délai de validité des offres .....	4
2.8 Obligation de discrétion .....	4
<b>3. Durée du marché.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Modalités de règlement.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Contenu du dossier de consultation des entreprises.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Modalités de présentation des dossiers.....</b>	<b>4</b>
6.1 Modalités de déroulement de la procédure.....	4
6.2 Renseignements relatifs à la candidature .....	5
<b>7. Modalités de transmission des dossiers.....</b>	<b>6</b>
7.3 Modalités de transmission électronique des plis .....	7
<b>8. Analyse des candidatures et jugement des offres .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Informations complémentaires .....</b>	<b>10</b>

---

## **1. Objet de la consultation et lieu d'exécution**

La consultation a pour objet la fourniture de containers enterrés pour la collecte du verre y compris le génie civil et la pose.

Référence à la nomenclature communautaire CPV :

44613800-8	Conteneurs à déchets.
------------	-----------------------

## **2. Conditions de la consultation**

### **2.1 Procédure de la consultation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, définie aux articles R 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la Commande Publique.

Elle est lancée en vue de l'attribution d'un accord cadre.

### **2.2 Structure de la consultation**

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L.2113-10 du Code de Commande Publique.

### **2.3 Structure du marché**

La consultation aboutira à la signature d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire sans minimum et sans maximum annuel, conclu en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du CCP.

Des estimations d'acquisition sont données à titre d'indication dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

### **2.4 Type de contractants**

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements

### **2.5 Nature des offres**

#### **2.5.1 Nombre de solution(s) de base**

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

#### **2.5.2 Variantes**

Les variantes sont interdites.

---

## **2.6 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.7 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2.8 Obligation de discrétion**

Le titulaire est tenu de maintenir secrets et confidentiels les renseignements et documents dont il prendra connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

Ces renseignements et documents ne peuvent, sans autorisation du représentant du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du service.

## **3. Durée du marché**

Les règles concernant la durée du marché sont définies dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

## **4. Modalités de règlement**

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Le délai global de paiement est de 30 jours conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives particulières.

## **5. Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- Le cadre d'Acte d'Engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières
- Le Bordereau de prix
- Le détail estimatif non contractuel qui servira au jugement des offres

## **6. Modalités de présentation des dossiers**

### **6.1 Modalités de déroulement de la procédure**

La présente procédure est ouverte.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

---

## **6.2 Renseignements relatifs à la candidature**

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

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC 1)
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- La déclaration du candidat dûment remplie (DC2)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestations d'assurances : Attestation délivrée par la compagnie d'assurance auprès de laquelle le candidat a souscrit une police personnelle de responsabilité civile et décennale valable pour l'année en cours de réalisation des prestations.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années et contrôlables, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin ;

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.

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

- Pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai de 10 jours à compter de la notification de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR : ECOM0200993A), ainsi que les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat 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 Etats 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.

---

## **6.3 Contenu de l'offre**

### **6.3.1 Pour la solution de base :**

L'offre sera composée des pièces suivantes :

- **Un Acte d'Engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. 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 de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières**, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières**, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- **Le Bordereau de prix**, cadre ci-joint à compléter sans modification.
- **Le détail estimatif non contractuel**, cadre ci-joint à compléter sans modification.
- **Un mémoire justificatif** explicatif de l'offre du candidat

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre et dont le candidat n'a pas fait valoir les capacités à l'appui de sa candidature, le candidat produira dans l'offre une déclaration du sous-traitant indiquant :

- Qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.
- Qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du code du travail.

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque sous-traitant, le candidat devra joindre par ailleurs les mêmes documents que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

## **7. Modalités de transmission des dossiers**

### **7.1 Conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation**

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation est soumise à l'acceptation pleine et entière des termes et conditions suivantes, sans aucune restriction.

### **7.2 Retrait du dossier de consultation**

Le DCE est uniquement téléchargeable sur le site acheteur de la collectivité <https://alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats pour les éventuels modifications et/ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

La collectivité s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Les candidats devront poser leurs éventuelles questions sur la consultation uniquement via la plateforme en utilisant la rubrique prévue à cet effet.

---

## **7.3 Modalités de transmission électronique des plis**

### **7.3.1 Généralités**

Le pouvoir adjudicateur n'acceptera que la transmission des documents par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation de la Collectivité.

Les modalités de transmission de la réponse par voie électronique sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation précédemment citée.

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les conditions de présentation des plis électroniques : chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. L'acte d'engagement sera obligatoirement signé électroniquement. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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 de sauvegarde est envoyée sous pli scellé à la même adresse que celle indiquée dans l'article remise des plis sous format papier de ce règlement de consultation. Elle peut être sous format papier ou support physique électronique (CD-ROM, clef USB, DVD-ROM).

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En cas de document infecté, il sera fait recours à la copie de sauvegarde. Si le candidat n'a pas produit de copie de sauvegarde ou si celle-ci est également contaminée alors la candidature et l'offre seront rejetées et le candidat en sera informé dans les plus brefs délais.

En cas de co-traitance, le mandataire du groupement assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement. Toutefois le DC1 (lettre de candidature) utilisé comme habilitation au mandataire doit être signé électroniquement par tous les membres du groupement.

Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme en utilisant son certificat.

Les candidats sont informés que les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés par la Collectivité après l'ouverture des plis et que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

---

### 7.3.1 Signature électronique, cryptage, confidentialité et certificats

Le candidat s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous format papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

### 7.3.2 Contrôle antivirus

Si un virus est détecté dans les documents transmis par le candidat, l'offre sera considérée comme nulle ou incomplète.

Dans ce cas il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, si cette copie a été envoyée et reçue dans les délais et si cette dernière ne contient pas également de virus informatique.

### 7.3.3 Horodatage et heure limite de dépôt des plis

Tous les événements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge du serveur. Seule cette référence de temps fait foi en termes de qualification des plis « hors délai ».

Les plis seront « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

### 7.3.4 Contraintes informatiques

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Il est demandé de ne pas fusionner plusieurs documents au sein d'un même fichier (1 document = 1 fichier).

Le nom des fichiers doit permettre d'identifier la pièce dont il s'agit. Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation en utilisant deux chiffres au début du nom de fichier (01, 02, 03, ...).

**Il est d'ailleurs recommandé d'éviter les caractères accentués dans le nom des fichiers et les espaces (à remplacer par un tiret).**

#### EXEMPLE DE BONNES PRATIQUES :

01-DC1.pdf

02-DC2.pdf

03-ATTESTATIONS-FISCALES.pdf

04-ATTESTATIONS SOCIALES.pdf

05-REFERENCES.pdf

06-AE.pdf

07-BPU.pdf

08-DQE.pdf

09-Memoire.pdf

Etc....

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la



---

date et l'heure de réception.

Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

#### **7.4 Modalités de transmission physique des plis de sauvegarde**

Seule une copie de sauvegarde physique sous format papier sera acceptable. L'offre de base sera le pli électronique.

Le dossier de sauvegarde remis par le candidat sera transmis sous plis cacheté contenant les documents de la candidature et de l'offre. L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

Objet de la consultation :	Fourniture, génie civil et pose de conteneurs enterrés pour la collecte du verre
----------------------------	--

<i>Copie de sauvegarde, "Ouverture réservée au service destinataire"</i>
--

### **8. Analyse des candidatures et jugement des offres**

#### **8.1 Analyse des candidatures**

L'analyse et la sélection des candidatures s'effectueront dans les conditions prévues au Code de la Commande Publique.

**Ne seront pas admises :**

- Les candidats qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- Les candidats qui ne peuvent pas produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur ;
- Les candidats ne disposant pas de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

#### **8.2 Jugement des offres**

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, la commission d'appel d'offres choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

<b>Rang</b>	<b>Critère de jugement des offres</b>	<b>Pondération</b>
1	La valeur technique au travers du mémoire du Candidat	40
2	Le prix des prestations	60

#### **(1) Critère Prix (montant de l'offre)**

Formule adoptée pour la cotation des entreprises :

(Prix le plus bas/Prix de l'offre analysée) \*60

Le montant de l'offre sera analysé sur la base du détail estimatif non contractuel joint au dossier de consultation.

---

(2) Critère valeur technique (sur la base du mémoire technique)

**1.1 Les conteneurs et équipements (20 points)**

**1.2 Les modalités de réalisations des prestations de livraison, pose et génie civil (15 points) :** méthodologie, organisation et moyens mis en œuvre par le candidat pour réaliser l'ensemble des prestations du marché - mesures prises pour assurer l'hygiène et la sécurité du chantier.

**1.3 La maintenance (5 points) :** conditions et modes opératoires proposés

**8.2.2 Discordances éventuelles dans une offre**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, la commission d'appel d'offres 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.

**8.2.3 Offre irrégulière**

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

**9. Informations complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements administratifs ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Cette demande pourra être effectuée uniquement via la plateforme de dématérialisation.

Pour tout renseignement d'ordre technique ou administratif, une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.