

Accord-cadre à bons de commande de maîtrise d'œuvre



SYNDICAT MIXTE DE GARRIGUES CAMPAGNE

Accord-cadre à bons de commande pour des missions d'études et de maîtrise d'œuvre relatives aux travaux sur les infrastructures du syndicat

APPEL A CANDIDATURES

0 – REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

17/11/2017 – 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	2
1.1. Organisation de la consultation	2
1.2. Objet de l'accord-cadre	2
1.3. Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	3
1.4. Organisation de la maîtrise d'ouvrage	3
1.5. Contenu de la mission et caractéristiques de l'accord-cadre de maîtrise d'œuvre	3
ARTICLE 2. DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE	4
2.1. Contenu du dossier de consultation.....	4
2.2. Retrait du dossier d'appel à candidature.....	4
2.3. Modification de détail du dossier	5
ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	5
3.1. Conditions générales	5
3.2. Contenu du dossier de candidature	5
ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
4.1. Nombre de candidatures retenus.....	8
4.2. Critères de choix des candidatures	8
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
5.1. Transmission sous support papier	9
5.2. Transmission électronique.....	9
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
6.1. Demande de renseignements.....	12
6.2. Visite de site.....	12
ARTICLE 7. CLAUSES DIVERSES.....	12
7.1. Conditions de participation des candidats.....	12
7.2. Jurisdiction compétente et recours	12

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée restreinte, en application des dispositions des articles 27 et 90 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation concerne un accord-cadre mono-attributaire avec émission de bons de commande, conformément aux articles 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, pour des prestations d'études et de maîtrise d'œuvre relatives aux travaux sur les infrastructures d'eau potable du syndicat :

- Aménagement de captage d'eau potable (génie civil, équipements, télégestion...)
- Travaux sur les installations de traitement d'eau potable (génie civil, procédés de traitement, équipements, automatisme,...)
- Canalisation d'adduction et d'interconnexion (équipements, appareillage et branchements)
- Création ou réhabilitation de station de pompage, surpresseur, accélérateur (génie civil, équipements, automatisme,...)
- Création ou réhabilitation de réservoir semi-enterré ou enterré (génie civil, équipements, automatisme,...)
- Création ou réhabilitation de réservoir sur tour (génie civil, équipements, automatisme,...)
- Extension ou renforcement de canalisation de distribution (y compris équipements, appareillage et branchements)

L'accord-cadre est passé pour une durée de 1 an.

L'accord-cadre peut être reconduit par période successive de 1 an, cela dans le cadre d'une durée maximale de 4 ans (3 reconductions). Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction.

Lorsque l'entité adjudicatrice décide de ne pas procéder à la reconduction de l'accord-cadre, la décision afférente doit être notifiée au titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception, au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu avec un montant minimal annuel de 50 000 € HT et avec un montant maximal sur la durée totale de l'accord cadre de 400 000 € HT.

Le contenu des éléments de mission est conforme aux dispositions de l'annexe III de l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission

de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Lieu d'exécution des travaux : ***territoire du Syndicat Mixte de Garrigues Campagne***

Nomenclature CPV :

Classifications CPV
71312000-1 Services d'ingénierie

1.3. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Acheteur :

***Syndicat Mixte Garrigues Campagne
8 rue de la Crouzette
34170 CASTELNAU LE LEZ***

L'acheteur agit en tant qu'entité adjudicatrice, au sens des dispositions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

1.4. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage de l'opération est :

Syndicat Mixte Garrigues Campagne

Représenté par M. Jacques GRAU – Président

1.5. CONTENU DE LA MISSION ET CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE DE MAITRISE D'ŒUVRE

Éléments de mission « témoin »

AVP - Etudes d'avant-projet

PRO - Etudes de projet

ACT - Assistance à la passation des contrats de travaux

VISA - Visa des études d'exécution

DET - Direction de l'exécution des travaux

AOR - Assistance aux opérations de réception

Éléments de missions complémentaires

EP/DIA - Etudes préliminaires ou études diagnostiques

EH - Etude hydraulique

REG – Etudes réglementaires

BDC – Assistance pour marché de travaux à bons de commande

La présente consultation n'est pas allotie. Elle donne lieu à la passation d'un accord-cadre unique.

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes. Pour des raisons d'ordre technique tenant à la cohérence de la réalisation des missions, les prestations font l'objet d'un lot unique.

En effet, il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes car elles représentent une unité d'œuvre indissociable concourant à la réalisation d'un service bien déterminé et à un engagement de résultat qui se doit d'être homogène pour l'ensemble des opérations à réaliser.

En outre, il n'y a pas de répartition géographique, car l'approche de la mission doit être générale et unique pour l'ensemble des ouvrages d'infrastructure du syndicat.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le présent accord-cadre ne prévoit aucune tranche optionnelle.

ARTICLE 2. DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE

2.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent accord-cadre à bons de commande de maîtrise d'œuvre contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le programme de la mission

2.2. RETRAIT DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE

Le dossier d'appel à candidature est à retirer sur la plate-forme de dématérialisation du syndicat : <http://www.midilibre-legales.com>

2.3. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modification au dossier de consultation.

En revanche, l'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES

3.1. CONDITIONS GENERALES

Les documents de présentation associés seront entièrement rédigés en langue française.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée comportant l'objet de la consultation et la mention « A n'ouvrir qu'en séance ».

Cette enveloppe contiendra une seule chemise comportant les documents détaillés ci-après.

3.2. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.2.1. Lettre de candidature (imprimé DC1) dûment remplie

(Téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Chaque candidat individuel doit compléter les rubriques qui figurent dans les paragraphes A, B, C et D dudit imprimé. Ce document comporte les attestations sur l'honneur exigées en application des dispositions de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le candidat mentionnera son courriel (adresse électronique) qui permettra à l'acheteur de lui envoyer les éventuels renseignements complémentaires ainsi que les éventuelles modifications apportées au dossier en cours de procédure et toute autre correspondance.

3.2.2. La déclaration de candidature (imprimé DC2) dûment complétée

(Téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.

Il permet également de s'assurer que le candidat individuel ou chacun des membres du groupement dispose des capacités économiques, financières, professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution de l'accord-cadre.

Pour ce faire, les renseignements suivants devront être complétés ou joints en annexe du formulaire :

- **Concernant la capacité économique et financière** (du candidat / membre du groupement) :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat ainsi que le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
 - Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.
- **Concernant les capacités techniques et professionnelles** (du candidat / membre du groupement) :
 - La liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants. Pour chacune des références citées par le candidat, devront figurer les renseignements suivants : montant des travaux HT ou tout élément permettant d'apprécier la valeur de la référence, désignation de l'opération, descriptif des prestations réalisées, date de réalisation, durée de l'opération, destinataire (public ou privé).
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - La présentation des moyens humains, indiquant les diplômes et les années d'expériences du personnel. CV détaillé du personnel mobilisable pour la mission.
 - La liste des principales missions de maîtrise d'œuvre et d'études effectuées pour des opérations d'importance ou de complexité équivalentes, en détaillant pour chacune d'elles le nom du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation, la mission effectuée. Chaque référence sera présentée sous forme d'une page de format A4 maximum.
 - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou diplôme en lien avec l'objet de la mission.

L'entité adjudicatrice précise que la preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tous moyens de preuve équivalents, notamment par des certificats de qualification ou d'identité professionnelle, le cas échéant émanant d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne, ou des références de mission attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

- La liste des moyens techniques utilisables dans le cadre de la mission : Bureaux, moyens de transports, moyens de communications, logiciels bureautiques et spécialisés.

En cas de groupement d'entreprises, les capacités techniques et professionnelles des membres, notamment les effectifs, les moyens et l'importance des prestations de même nature visées dans les références, sont appréciées globalement.

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 demandés 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 afférent de cet opérateur économique.

Les candidats sont informés que la non production d'un document obligatoire visé dans la liste ci-dessus entraînera l'irrecevabilité de la candidature.

3.2.3. Preuve de la part du candidat (ou du membre du groupement) qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015

Le candidat fournit :

- Un extrait K, Kbis ou équivalent de moins de 3 mois.
- Pour les seuls candidats établis en France et en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une attestation de régularité fiscale, qui peut être obtenue directement en ligne par les entreprises soumises à l'IS et assujetties à la TVA via leur compte fiscal professionnel, ou auprès du SIE dont relève le candidat.
- Une attestation sociale, qui peut être obtenue en ligne sur le site www.urssaf.fr ou auprès des organismes de recouvrement des cotisations sociales. La situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation.
- Pour les candidats établis dans un autre pays que la France : le candidat doit fournir, pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, 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 États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays.

ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES

4.1. NOMBRE DE CANDIDATURES RETENUES

Les 5 meilleures candidatures au regard des critères de sélection définies ci après seront retenues.

4.2. CRITERES DE CHOIX DES CANDIDATURES

- Les critères de sélection des candidatures sont :
 - Qualifications professionnelles
 - Qualité des références
 - Adéquation des moyens humains aux besoins
 - Adéquation des moyens matériels aux besoins

- Conformément aux dispositions de l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des candidats est effectuée à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution de l'accord-cadre sur la base des éléments demandés à l'article 3.2 du présent règlement de consultation.

Il est à noter que les candidatures qui ne peuvent pas être admises seront éliminées, lorsque :

- Les candidats n'ont pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats et attestations demandés en pièces de candidature, dûment remplis et signés ;
- Les candidats présentent un niveau insuffisant de capacités professionnelles, techniques ou financières par rapport à la prestation, objet de la présente consultation.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement, cela dans un délai maximal de 7 jours à compter de la réception de la demande émise par l'acheteur.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1. TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER

Les candidats transmettent leur candidature sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Candidature pour :</u></p> <p>SYNDICAT MIXTE DE GARRIGUES CAMPAGNE</p> <p><i>Accord-cadre à bons de commande pour des missions d'études et de maîtrise d'œuvre relatives aux travaux sur les infrastructures du syndicat</i></p> <p>NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE</p>

Ce pli doit contenir les pièces demandées dans le présent règlement de consultation. Il devra être remis contre récépissé ou être envoyé par la poste par lettre recommandée avec avis de réception postal. Quel que soit le mode de transmission, il doit parvenir à destination avant les date et heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation, cela à l'adresse suivante :

SYNDICAT MIXTE DE GARRIGUES CAMPAGNE

8 Rue de la Crouzette

34 170 CASTELNAU LE LEZ

Le pli qui serait remis après les date et heure limites précitées, ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites précitées, ou qui serait remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

Le candidat doit s'informer des horaires d'ouverture du Syndicat.

5.2. TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Les candidatures pourront être communiquées par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.midilibre-legales.com>

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Une transmission sur support physique électronique (USB, CD Rom...) n'est pas considérée comme dématérialisée.

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

Signature et formats des documents :

Les documents devant être signés doivent, s'ils sont remis sous forme électronique, être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

- Catégories de certificats admises :

Les candidats peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

- Soit à l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS, mentionné à l'article 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 relatif au référencement de produits de sécurité ou d'offres de prestataires de services de confiance ;
- Soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État membre de l'Union européenne, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ;
- Soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010.

En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point, le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

En cas d'utilisation d'un certificat issu d'une catégorie de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS (cas 1 et 2 ci-dessus) ou équivalent (cas 3 ci-dessus), alors le niveau minimum de sécurité exigé par l'acheteur est le niveau RGS**.

- Formats autorisés pour l'apposition de la signature électronique :

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

- Logiciels d'apposition de la signature électronique :

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix

- Vérification de la signature électronique :

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le profil d'acheteur, alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 15 juin 2012 précité.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer :

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les documents constitutifs de la candidature doivent être groupés dans un répertoire intitulé « Candidature ».

Tous les répertoires doivent être groupés dans un zip intitulé :

- Reponse_SMGC_ « nom entreprise ».zip.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Frais :

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

Virus :

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu par l'acheteur. 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 de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

Il est vivement conseillé de tester la plate-forme de dématérialisation quelques jours avant la remise des candidatures.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé pour l'envoi de dossier volumineux.

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, il convient d'interroger l'acheteur dans les conditions précisées par l'article 6.1 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 14 jours avant la fin de la date limite de remise des candidatures, une demande écrite par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation

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

6.2. VISITE DE SITE

Sans objet.

ARTICLE 7. CLAUSES DIVERSES

7.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

La candidature, qu'elle soit présentée par un seul candidat ou dans le cadre d'un groupement d'entreprises, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. L'offre devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire.

En application des dispositions du V de l'article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant soit en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, soit en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats qui participent à cette consultation s'engagent auprès de l'acheteur :

- à mobiliser sur cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation,
- à agir en toute transparence et loyauté à l'égard des intérêts de l'acheteur,
- à ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec l'acheteur pour l'exécution des prestations dont s'agit.

7.2. JURIDICTION COMPETENTE ET RECOURS

- Compétence juridictionnelle pour toute contestation de la présente procédure :

Tribunal administratif de Montpellier

6, rue Pitot

34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00 / Fax : 04 67 54 81 56