



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

DIAGNOSTIC DE L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE SUR LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL DE SARTHE EN VUE DE LA PROGRAMMATION D'UNE STRATÉGIE ECi

MARCHE N° 2024-COT-01

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 30 mai 2024 à 12h00

SOMMAIRE

Communauté de communes du Val de Sarthe
29 rue du 11 novembre - BP 26 - 72210 La Suze-sur-Sarthe
02 43 83 51 12
www.val-de-sarthe.fr

ARTICLE 1. Conditions relatives à la consultation	3
Article 1.1 Identification de l'acheteur	3
Article 1.2 Objet de la consultation	3
Article 1.3 Décomposition en lots – tranches - phases	3
Article 1.4 Délais d'exécution des prestations	3
Article 1.5 Type et forme du marché	3
Article 1.6 Mode de passation	3
Article 1.7 Nomenclature	3
Article 1.8 Délai de validité des offres	4
Article 1.9 Forme juridique de l'attributaire	4
Article 1.10 Variantes	4
ARTICLE 2. Dossier de consultation des entreprises	4
Article 2.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation	4
Article 2.2 Contenu du dossier de consultation	4
Article 2.3 Renseignements complémentaires	4
Article 2.4 Modification au dossier de consultation	5
ARTICLE 3. Présentation des candidatures et des offres	5
Article 3.1 Pièces à produire au titre de la candidature	5
Article 3.2 Pièces à produire au titre de l'offre	6
ARTICLE 4. Conditions de remise des plis	6
Article 4.1 Modalités de dépôt des plis	6
Article 4.2 Copie de sauvegarde	7
Article 4.3 Signature électronique	7
ARTICLE 5. Examen des candidatures et analyse des offres	7
ARTICLE 6. Procédures de recours	8

ARTICLE 1. CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

Article 1.1 Identification de l'acheteur

La Communauté de communes est représentée par son président et désigné comme personne habilitée à le représenter auprès du titulaire : M. Emmanuel FRANCO.

- Désignation : **Communauté de communes Val de Sarthe**
- Adresse : 29 rue du 11 Novembre – BP 26 – 72210 LA SUZE-SUR-SARTHE
- Téléphone : 02 43 83 51 12
- Profil acheteur : <http://www.sarthe-marchespublics.fr>
- N°SIRET : 247 200 629 000 76
- Mail : communaute@cc-valdesarthe.fr

Article 1.2 Objet de la consultation

La consultation a pour objet une mission d'étude en vue de la programmation de la stratégie Economie Circulaire de la Communauté de communes du Val de Sarthe (désignée ci-après CC VDS).

Article 1.3 Décomposition en lots – tranches - phases

Le présent marché public n'est pas alloti et ne prévoit pas de tranches.

En revanche, la mission est scindée en **plusieurs parties techniques à exécuter** (détaillées au CCTP). L'acheteur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du contrat, à l'issue de chacune des phases définies au CCTP. Cette décision ne pourra donner lieu à aucune indemnité, conformément à l'article 22 du CCAG-PI. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

Article 1.4 Délais d'exécution des prestations

1.4.1 Durée globale d'exécution

Les dispositions relatives à la durée globale d'exécution du présent marché figurent à l'acte d'engagement.

1.4.2 Durée d'exécution des phases

La durée de chaque phase sera définie par voie d'ordre de service (OS) et notifié au titulaire du marché au fur et à mesure de l'exécution du contrat, sans que celle-ci ne puisse excéder la durée globale d'exécution définie à l'acte d'engagement.

Article 1.5 Type et forme du marché

Le marché public est un marché dit « ordinaire » de prestations intellectuelles.

Article 1.6 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1, R2123-1 1° et R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique.

Article 1.7 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- n° 71241000-9 correspondant à « Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse »

- n° 71800000-6 Services de conseil en matière d'approvisionnement en eau et services de conseil en matière de déchets

Article 1.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres définitives.

Article 1.9 Forme juridique de l'attributaire

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Toutefois, en application de l'article R2151-7 du code de la commande publique, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en agissant à la fois en qualité de membre de plusieurs groupements. Le non-respect de cette obligation pourra entraîner l'élimination de toutes les offres concernées.

Néanmoins conformément à l'article R.2142-24 du Code de Commande Publique, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Article 1.10 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Article 2.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le site de la dématérialisation : <http://www.sarthe-marchespublics.fr>

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier avant de télécharger le dossier de consultation des entreprises afin de s'assurer d'être destinataire de modifications ou précisions éventuelles en cours de consultation. A défaut d'identification eu en cas d'identification erronée, le pouvoir adjudicateur ne pourra pas être tenu responsable du défaut de communication ou d'information des candidats.

Article 2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

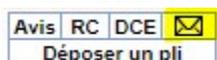
- Le présent règlement de consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- Le décompte prévisionnel global et forfaitaire (DPGF),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Seront annexées pour information :

- L'étude diagnostic ECI amorcée par la Communauté de communes

Article 2.3 Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats transmettent leur demande impérativement par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, rubrique « Correspondre ».



Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 2.4 Modification au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires 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.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement rédigées en langue française et libellées en euros ou le cas échéant, la traduction devra être jointe, conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique.

Les candidats se doivent de signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans les documents faisant partie de la présente consultation. Les candidats dont l'offre n'est pas retenue ne peuvent prétendre au remboursement des frais d'établissement de son offre, ni à une quelconque indemnité à quelque titre que ce soit.

Article 3.1 Pièces à produire au titre de la candidature

En vertu de l'article R2144-3 du code de la commande publique, l'examen de la candidature sera effectué après celui des offres et uniquement avec le soumissionnaire pressenti attributaire. Celui-ci devra obligatoirement fournir les pièces listées ci-dessous.

3.1.1 Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Une lettre de candidature (DC1) afin de justifier que le candidat n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- Le cas échéant, les [délégations de pouvoir](#) ;
- L'[attestation de régularité fiscale](#) délivrée par la direction générale des finances publiques (DGFIP) ;
- L'[attestation des déclarations sociales](#) et du paiement des cotisations et contributions sociales délivrée par l'URSSAF ou la MSA ;
- L'[attestation d'assurance](#) responsabilité civile en cours de validité ;
- En cas de groupement d'entreprises, l'[habilitation du mandataire](#) (uniquement si le co-traitant souhaite donner pouvoir de signature au mandataire) ;
- Pour les entreprises établies hors de France, la [liste des travailleurs détachés](#), les pièces prévues aux articles R. 1263-12 et D. 8222-7 ou D.8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Afin de pouvoir procéder au paiement des futures factures, merci de bien vouloir [joindre un RIB](#).

3.1.2 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, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2)

3.1.3 Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- [Liste des principales prestations effectuées](#) au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.

- Déclaration indiquant les **effectifs moyens** annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (DC2).

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'acheteur. 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.

Article 3.2 Pièces à produire au titre de l'offre

- L'acte d'engagement (AE) signé*
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dument complétée, signé*. Le cas échéant, les candidats peuvent fournir un devis détaillé explicitant la DPGF.
- L'offre technique (OT) comprenant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (cf. article qui devra notamment préciser :
 - o la **methodologie détaillée** prévue pour assurer les missions objet du marché, y compris en lien avec le travail mené par la CC VDS entre autre des transitions et du projet de territoire (cf. article « **jugement des offres** »)
 - o La présentation de **l'équipe chargée** de la mission, (CV et expérience des intervenants – identification de l'interlocuteur privilégié, rôle de chaque acteur)
 - o Les **références et/ou qualifications sur opérations similaires** et en particulier sur les approches environnementales exemplaires,
 - o Un **planning d'exécution** projeté en vue d'aboutir à la réalisation de la mission dans les délais impartis.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

** La signature des documents n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Celle-ci sera exigée uniquement de la part du candidat pressenti attributaire. La signature électronique est conseillée.*

ARTICLE 4. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Article 4.1 Modalités de dépôt des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et impérativement via le profil acheteur : <http://www.sarthe-marchespublics.fr>. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement** qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement ou d'éventuels problèmes techniques.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Article 4.2 Copie de sauvegarde

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 l'objet du marché public concerné.

La copie de sauvegarde doit toutefois être parvenue à l'acheteur avant la date limite de remise des offres, à défaut elle ne pourra être prise en compte.

Elle sera 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.

Elle peut être remise contre récépissé ou transmise en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Communauté de communes du Val de Sarthe - 29 rue du 11 novembre - BP 26 - 72210 La Suze-sur-Sarthe

Article 4.3 Signature électronique

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation.

Chaque pièce dont la signature est demandée doit être **signée de façon individuelle** sous forme électronique. La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type « zip ») sera considérée comme non-conforme.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

En cas de signature électronique, le niveau de sécurité requis pour le certificat est le niveau (**) du RGS (Référentiel Général de Sécurité). 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 certificats RGS sont référencés dans une liste de confiance française¹ ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

ARTICLE 5. EXAMEN DES CANDIDATURES ET ANALYSE DES OFFRES

5.1.1 Examen des candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

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.

5.1.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

¹ <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Critères de jugement des offres	Pondération
1 - Prix des prestations Ce critère est apprécié au travers des prix indiqués dans de la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF), donnant un montant total composé des items suivants : 1.1 – Prix global et forfaitaire des 4 phases de la mission 1.2 – Prix total pour 2 réunions complémentaires sur site (quantité non contractuelle) 1.3 – Prix total pour 2 réunions complémentaires en visioconférence (quantité non contractuelle)	40.00 %
2 - Valeur technique Appréciée notamment au travers l'offre technique proposée par le candidat	55.00 %
<i>2.1 – La méthodologie détaillée prévue pour assurer les missions objet du marché : jugée notamment au travers de la clarté et pertinence de l'approche méthodologique, l'adéquation aux objectifs du projet, l'originalité et innovation, les méthodes et outils utilisés et les mesures de la performance et suivi.</i>	25.00 %
<i>2.2 – La compétence des candidats pour l'exécution du marché : jugée notamment au regard de l'équipe dédiée à la mission et de l'expérience/qualification sur des opérations similaires et des territoires de même taille (cf. détail à l'article « Pièces à produire au titre de l'offre »)..</i>	15.00 %
<i>2.3 – Compréhension du travail mené par la CC VDS autour des transitions et du projet de territoire et sa transposition dans la réalisation et l'élaboration.</i>	10.00 %
3 – Valeur environnementale : Les candidats devront fournir un détail des actions mises en place en faveur de l'environnement au sein de la structure	5.00%

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.1.3 Négociation

Après un premier classement, conformément aux critères de jugement des offres énoncés ci-dessus, l'acheteur se réserve le droit de négocier avec l'ensemble des candidats. La négociation peut porter, au choix de l'acheteur, sur tous les éléments de l'offre, mais elle ne peut porter sur l'objet du contrat ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution.

La négociation pourra être écrite (via le profil acheteur) ou orale si l'acheteur le juge nécessaire.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

ARTICLE 6. PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours ou en cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Nantes

6, Allée de l'île Gloriette - BP 24111 - 44041 NANTES - Tél : 02 40 99 46 00

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr - Adresse internet (U.R.L) : <http://nantes.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les

- délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.