



**Accord-cadre à bons de commande  
de services**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**SYNDICAT DE BASSIN DE L'ELORN**

**RELEVAGE DE FILETS DE COLLECTE DES MACRO DECHETS  
PLASTIQUES EN SORTIES DE RESEAUX D'EAUX PLUVIALES  
ET MISE EN PLACE D'UN PROTOCOLE DE TRI EUROPEEN**

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Le 6 août 2020 à 12 h 00**

# REGLEMENT de CONSULTATION

## S O M M A I R E

<b>Article 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 - DESCRIPTION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>Type de consultation.....</i>	3
2.2 <i>Décomposition en lots et montants.....</i>	3
2.3 <i>Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution - Reconduction.....</i>	4
2.3.1 <i>Durée de l'accord-cadre.....</i>	4
2.3.2 <i>Délai d'exécution.....</i>	4
2.3.3 <i>Reconductions.....</i>	4
2.4 <i>Variantes.....</i>	4
2.5 <i>Délai de validité des offres.....</i>	4
2.6 <i>Visite des lieux.....</i>	4
<b>Article 3 - COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION - CONDITION DE PARTICIPATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 <i>Composition du dossier de consultation.....</i>	4
3.2 <i>Modalités de retrait du dossier de consultation .....</i>	5
3.3 <i>Modifications de détail au dossier de consultation.....</i>	5
3.4 <i>Conditions de participation.....</i>	5
<b>Article 4 - PRÉSENTATION DES REPONSES PAR LES CANDIDATS .....</b>	<b>5</b>
4.1 <i>Présentation des candidatures.....</i>	5
4.2 <i>Présentation de l'offre.....</i>	7
<b>Article 5 – SELECTION DES CANDIDATS , JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>7</b>
5.1 – <i>Sélection des candidatures .....</i>	7
5.2 – <i>Jugement des offres .....</i>	7
<b>Article 6 – QUESTIONS EN COURS DE PROCEDURES ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
7.1 <i>Date et heure limites de dépôt .....</i>	9



## Article 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande concernant des services de relevage de filets de collecte de déchets en sorties de réseaux d'eaux pluviales (Lot n°1), et de tri ultérieur selon un protocole européen (Lot n°2).

## Article 2 - DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

### 2.1 Type de consultation

Le présent **accord-cadre à procédure adaptée** est soumis aux dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

### **Négociation :**

Une phase de négociation des offres est prévue. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

### 2.2 Décomposition en lots et montants

## **Consultation allotie**

Les prestations de services sont décomposées en 2 lots :

Lot	Intitulé
1	Relevage des filets et collecte des macro-déchets récupérés
2	Tri de macro-déchets suivant un protocole européen type OSPAR

S'agissant d'accords-cadres s'exécutant par l'émission de bons de commande, le montant des prestations hors taxes sera susceptible de varier à l'intérieur de chaque lot, dans les limites suivantes :

Lot	Montant minimum annuel en € T.T.C.	Montant maximum annuel en € T.T.C.
1		3 600
2		7 500

## 2.3 Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution - Reconduction

### 2.3.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée allant de sa date de notification au 31 décembre 2022 à compter de la notification pour sa période initiale.

### 2.3.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

### 2.3.3 Reconductions

L'accord-cadre pourra faire l'objet de 2 reconductions tacites par période de 1 an à la fin de la période initiale.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser cette reconduction

## 2.4 Variantes

Les variantes sont interdites.

## 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trois (3) mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2.6 Visite des lieux

Le candidat devra prendre contact avec Jérôme Vassal pour effectuer cette visite – Tél : 02 98 25 93 51 – 06 28 78 25 02

## Article 3 - COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION - CONDITION DE PARTICIPATION

### 3.1 Composition du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier sont les suivantes :

- Règlement de Consultation
- Acte d'Engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Charges
- Bordereau des Prix Unitaires

### 3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est délivré gratuitement. Et sera envoyé par mail à la demande.

Les candidats ont la possibilité de venir retirer le dossier de consultation auprès du Syndicat de bassin de l'Elorn- Guern ar Piquet - à DAOULAS ou de le télécharger sur :

- la page « Nos offres » sur le site internet du Syndicat: [www.bassin-elorn.fr](http://www.bassin-elorn.fr)
- le site internet de l'AMF29 : [www.amf29.asso.fr](http://www.amf29.asso.fr)
- le site internet : [www.bretagne-marchespublics.com](http://www.bretagne-marchespublics.com)

### 3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

La collectivité se réserve le droit de transmettre au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail apportées au dossier de consultation ainsi que des renseignements complémentaires éventuels portant sur les cahiers des charges. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 3.4 Conditions de participation

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

## Article 4 - PRÉSENTATION DES REPONSES PAR LES CANDIDATS

Les documents remis par les candidats seront intégralement rédigés en langue française et exprimés en Euro.

Si les documents exigés au titre de la candidature ou de l'offre et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

### 4.1 Présentation des candidatures

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

Le candidat devra fournir un dossier complet comprenant :

<b>Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises :</b>
Identification de l'ensemble des membres du groupement
Forme du groupement
Habilitation du mandataire
Par ailleurs, les éléments relatifs à la situation juridique et aux capacités économiques, techniques et professionnelles demandés ci-dessous doivent être fournis pour chaque membre du groupement
<b>Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2124-3 et R. 2124 -4 du code de la commande publique :</b>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
<b>Capacité économique et financière du candidat :</b>
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
<b>Capacités techniques et professionnelles du candidat :</b>
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Liste des principales prestations de même nature effectuées au cours des trois dernières années
Indication des titres d'étude ou de formation du candidat et des agents de l'entreprise notamment concernant les formations au protocole européen de tri des macro-déchets type OSPAR

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (notamment les sous-traitants), 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.

## 4.2 Présentation de l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### **1 - Un projet d'accord-cadre :**

- un Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes le cas échéant
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- le cahier des charges signé

### **2 - Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.**

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il y sera joint :

- le planning prévisionnel des différentes prestations détaillé par année civile ;
- une fiche technique détaillant l'organisation des prestations et des équipes mobilisées ;
- les dispositions prévues pour assurer la sécurité des équipes lors de la réalisation des prestations ;
- les moyens techniques utilisés pour assurer la mise en œuvre des prestations ;
- les modalités de suivi des prestations et d'envois de comptes-rendus.

**Le mémoire justificatif, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article 5, est une pièce obligatoire à joindre à l'offre. L'absence de ce mémoire entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.**

## **Article 5 – SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

### 5.1 – Sélection des candidatures

Si le représentant du Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture, que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, accorder à tous les candidats concernés un délai identique pour tous pour produire ou compléter ces pièces.

### 5.2 – Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du code de la commande publique, en application des critères et des modalités indiquées ci-dessous :

Critères	Ordre de priorité
Valeur technique de l'offre (appréciée au regard du mémoire justificatif)	1 – 40%
Prix des prestations	2 – 30%
Références de missions similaires au cours des années précédentes	3 – 30 %

## Article 6 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

Le candidat dont l'offre est la mieux classée au regard de l'ensemble de critères de jugement des offres sera désigné par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Il disposera d'un délai maximum de **10 jours francs**, à compter de la réception du courrier l'informant que son offre est retenue, pour fournir à la Collectivité :

S'il n'a pas été remis au stade de l'offre ou s'il fait l'objet d'une mise au point, le candidat retenu remettra l'acte d'engagement signé par le représentant habilité à engager la société, et les pièces suivantes :

- les attestations d'assurances en cours de validité,
- une attestation de vigilance : attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D 8222 5 1° du code du travail) ;
- un certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants pour l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée, délivrée par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;

## Article 7 – QUESTIONS EN COURS DE PROCEDURES ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

En cas de questions ou de demandes de renseignements complémentaires en cours de procédure, les candidats transmettront impérativement leur demande, **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres** par tout moyen (téléphone, lettre, mail) à la personne en charge de la consultation au sein du Syndicat de Bassin de l'Elorn :

M. Jérôme VASSAL

☎ : 02.98.25.93.51

Email : jerome.vassal@bassin-elorn.fr

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

## Article 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

### 7.1 Date et heure limites de dépôt

Les offres doivent être adressés avant le : 6 août 2020 à 12 heures 00

au

Syndicat de bassin de l'Elorn  
Ecopôle  
Guern ar Piquet  
29460 DAOULAS

Elle devra :

- soit être remise directement, contre récépissé, au secrétariat du Syndicat de Bassin de l'Elorn situé à l'adresse sus-indiquée,
- soit être expédiée à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites,
- soit être envoyée par mail à l'adresse : [jerome.vassal@bassin-elorn.fr](mailto:jerome.vassal@bassin-elorn.fr)

Un accusé de réception sera fourni.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

\* \* \*