



MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Communauté d'agglomération Amiens Métropole
Direction des services à l'environnement
Service déchets ménagers et assimilés
Place de l'Hôtel de Ville
80000 Amiens

**Audit de l'usine de méthanisation et étude de faisabilité d'une collecte
séparée de biodéchets**

Règlement de la Consultation

(Version Modifiée le 23 octobre 2024)



Dématérialisation totale de la présente consultation



Conformément au Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges (*retrait de DCE, demande de renseignements, remise de pli, demande de complément de candidature...etc...*) dans le cadre de la présente consultation seront obligatoirement et uniquement dématérialisés par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante <http://amiens.fr/marchespublics>.

Date limite de réception des offres le lundi 25 novembre 2024 à 17h00

Profil d'acheteur : <http://amiens.fr/marchespublics>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	3
2.2 - VARIANTES ET ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	3
2.2.1 - VARIANTES LIBRES ET VARIANTES OBLIGATOIRES	3
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	3
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	4
4.2 - VARIANTES	6
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	9

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'audit de l'usine de méthanisation et étude de faisabilité d'une collecte séparée des biodéchets.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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

1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché prendra effet à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage de la phase 1.

L'exécution des prestations débute à compter de la date fixée par ordre de service.

La durée du marché n'excèdera pas 12 mois. La durée du marché s'entend comme la durée des phases cumulées.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

2.2.1 - Variantes libres et variantes obligatoires

2.2.1 – Variantes libres

Aucune variante libre ne sera autorisée pour le présent marché.

2.2.2 – Variantes obligatoires

Sans objet.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune condition particulière d'exécution.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est disponible gratuitement et uniquement à l'adresse URL suivante : <http://amiens.fr/marchespublics>

Il est vivement conseillé au candidat de s'enregistrer nominativement sur le profil acheteur en indiquant une adresse électronique correcte lors du téléchargement du DCE afin qu'il puisse être informé des réponses apportées aux éventuelles demandes de renseignements concernant la consultation ainsi que d'éventuelles modifications apportées au DCE.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature - cf. ci-joint) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

A) Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

➤ *Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :*

Libellés
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations (extrait Kbis nominatif, procès-verbal de conseil d'administration...)
La copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger ;
Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur conformément aux dispositions de l'article R. 2143-3 du code la commande publique n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (<i>cf attestation du candidat en annexe du présent règlement de consultation à compléter, à dater et à signer</i>) ;

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

Libellés
Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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.

B) Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes : à compléter, à dater et à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) à dater et à signer
<p>Un mémoire technique détaillant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens humains déployés pour la réalisation des prestations demandées : Une présentation du responsable d'étude (fournir un CV) et de l'équipe proposée pour chacune des phases comprenant le détail des compétences de chaque intervenant et un argumentaire justifiant la composition de l'équipe au regard de la commande. - Un planning prévisionnel détaillant la durée des phases de la prestation et comprenant plusieurs jalons et réunions, notamment pour présenter les rapports intermédiaires synthétisant les résultats de chaque phase. Il doit notamment indiquer l'ensemble des prestations et leur articulation, dont le nombre de réunions prévues pour chacune des phases ainsi que la nature de celles-ci (réunions de travail, de coordination avec les autres prestataires s'il y en a, le groupe de projet, le comité de pilotage, etc. Ce planning devra également détailler le nombre de jours de travail que le candidat estime devoir assurer pour valider chaque étape définie en spécifiant le nombre de jours de travail sur le terrain (notamment pour l'audit de l'usine de méthanisation). - Une réponse détaillée aux enjeux de l'étude. Le prestataire doit préciser la méthode de travail qu'il propose de mettre en œuvre pour chacune des phases et pour chaque moment et élément clé de l'étude, notamment ceux mis en exergue dans le CCTP. - Une présentation des modalités et méthodologies proposées pour la restitution (livrable, présentation, réunion...) et indiquant le temps mis à disposition suite à l'étude pour le suivi et/ou l'aide à la mise en place ou à l'explication approfondie des actions identifiées par l'étude.

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.

4.2 - Variantes

Sans objet

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les garanties et capacités suivantes:

- Techniques
- Financières
- Professionnelles

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45 points
2-Valeur technique	55 points
<u>2.1 Composition de l'équipe affectée au projet</u> Le candidat devra démontrer la pertinence de l'équipe mise à disposition pour chaque phase, et de son organisation interne.	15 points
<u>2.2 Perception et appropriation des enjeux et objectifs de l'audit et de l'étude de faisabilité et pertinence du planning prévisionnel proposé et de la méthodologie envisagée</u> Le candidat devra démontrer la bonne compréhension des enjeux du projet tels que décrits dans le CCTP ; Le candidat devra démontrer la pertinence du planning prévisionnel proposé en indiquant l'articulation de l'ensemble des prestations, dont le nombre de réunions prévues pour chacune des phases ainsi que la nature de celle-ci ; Il devra également détailler la méthodologie de travail proposée pour chacune des phases et pour chaque moment et élément clé de l'étude.	30 points
<u>2.3 Conditions de livraison</u> Pertinence des modalités et méthodologies proposées pour la restitution (livrable, présentation, réunion...) et temps mis à disposition suite à l'étude pour le suivi et/ou l'aide à la mise en place ou à l'explication approfondie des actions identifiées dans l'étude.	10 points

Méthode de notation :

Prix des prestations (sur 45 points) :

L'analyse du prix portera uniquement sur la somme totale de la DPGF.

Les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas prises en compte dans l'analyse du critère prix.

L'offre moins disante aura les 45 points. Les autres offres seront notées en fonction de l'écart avec celle-ci selon la formule : $N = 45 \times (P_{\text{mini}}/P)$

Avec : P_{mini} = offre qui a le montant le plus faible et P = montant de l'offre étudiée

Pour la valeur technique (sur 55 points) :

Pour chaque sous-critère de la valeur technique de l'offre, les points seront attribués de la manière suivante :

	Sous-critère / 10 points	Critère / 15 points	Critère /30 points
Absence d'information	0.0	0.0	0.0
Insuffisant	2.5	3.75	7,5
Moyen	5.00	7.5	15
Satisfaisant	7.5	11.25	22,5
Très satisfaisant	10	15	30

Absence d'information	Absence de documents, pièces ou d'éléments d'information qui sont "utiles" à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère
Insuffisant	Candidature présentant des imprécisions et/ou des généralités
Moyen	Candidature acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes
Satisfaisant	Candidature complète, détaillée, claire et adaptée ou avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité
Très satisfaisant	Candidature précise, très détaillée, qui présente une équipe complète et particulièrement experte ou des références très complètes et adaptées

NEGOCIATION :

Après examen des offres, l'entité adjudicatrice pourra engager des négociations avec les offres les plus intéressantes après un premier classement, dans la limite de 3 candidats au maximum. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra se faire en présentiel ou par écrit, selon le choix de la collectivité. Elle pourra porter sur chacun des aspects de l'offre, sans que les modalités essentielles de l'offre ou du cahier des charges ne soient modifiées.

Si la négociation a lieu en présentiel, une convocation, accompagnée des éventuelles questions, sera envoyée au moins 5 jours calendaires avant la date de la négociation. Elle précisera notamment l'heure, le lieu, la durée ainsi que les modalités de déroulement de l'audition et de la négociation. Suite à celle-ci, les candidats seront enfin invités à remettre leur offre finale par courrier accompagné du procès-verbal de la négociation.

Au terme de la négociation, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre finale.

Le pouvoir adjudicateur procédera alors à une nouvelle analyse des offres et au classement final des offres pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6.2 – 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://amiens.fr/marchespublics>.

Le 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.

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 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.

Il devra être remis contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Direction des services à l'environnement
Place de l'hôtel de ville
BP 2720
80027 AMIENS CEDEX 1

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

Le nommage des fichiers ne devra comprendre aucun accent. Il en va de même pour les signes de ponctuation. Les espaces sont à remplacer par des Under scores (tiret du 8 : _)

Les documents sont à fournir séparément et non scannés les uns à la suite des autres (1document = 1scan).

Un Vademecum destiné à vous aider lors de la remise de votre offre sur la plateforme est également joint au présent DCE.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié,

tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

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 : <http://amiens.fr/marchespublics>

Cette demande doit intervenir au plus tard le 13 novembre 2024.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, le 15 novembre 2024.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite du site est possible le 25 octobre 2024. Cependant elle n'est pas obligatoire.

Le rendez-vous devra être pris par mail auprès de :

Monsieur Abdelkader CHTITAH : a.chtitah@amiens-metropole.com

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION:

Objet de la consultation :

ATTESTATION DU CANDIDAT

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Je soussigné (nom et qualité de la personne habilitée à engager la société)	
agissant pour le compte de la société :	
Adresse :	
N° de SIRET :	

DECLARE SUR L'HONNEUR

n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique¹

Fait à _____ ,
Le _____

Signature et cachet de la société

Documents à joindre de manière impérative :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne engageant la société, y compris si nécessaire ceux retraçant les délégations en chaîne (extrait Kbis, procès-verbal de conseil d'administration...) ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger.

¹ Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#), aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) ou aux [articles L. 2341-1 à L. 2341-3](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.