

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Audit en vue de la mise à niveau de l'usine de production
d'eau potable ARAGO – Commune de Montpellier**

Consultation n°24PAT012

Date et heure limites de réception des candidatures :

Le vendredi 7 février 2025 à 12h00

L'attention des candidats est attirée sur le point suivant :

Conformément à l'article 4 ci-dessous, le CCTP et ses annexes ne seront communiqués qu'aux seuls candidats dont la candidature aura été sélectionnée pour la phase de remise des offres initiales (Phase 2) et sous réserve de la signature préalable d'un accord de confidentialité qui leur sera transmis par la Régie via le profil d'acheteur.

Régie des eaux de Montpellier Méditerranée Métropole

TSA 20001

34192 MONTPELLIER CEDEX 5

Tél : 04.34.08.71.38

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 – Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Confidentialité, mesures de sécurité et données personnelles	4
2.5 - Visite.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 – Déroulement de la consultation	6
5.1 – Phase de candidatures (Ph1).....	6
5.1.1 - Documents à produire.....	7
5.1.2 – Recevabilité des candidatures	9
5.1.3 – Sélection et classement des candidatures	9
5.1.4 – Limitation du nombre de candidats et documents à produire :.....	10
5.2 - Remise des offres initiales (Ph2)	10
5.2.1 – Invitation à soumissionner.....	10
5.2.2 – Documents à produire	10
5.2.3 - Langue de travail et unité monétaire	11
5.2.4 - Signature.....	12
5.2.5 – Transmission des offres.....	12
5.2.6 – Sélection des offres initiales.....	12
5.3 - Phase de négociation et remise des offres finales (Ph3)	13
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	14
7 - Suite à donner à la consultation	14
8 - Renseignements complémentaires.....	14
9 - Procédures de recours	15
ANNEXE 1 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS ELECTRONIQUES	16
ANNEXE 2 : LISTE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS EXIGIBLES EN APPLICATION DES ARTICLES R. 2143-6 A R. 2143-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent Règlement de la Consultation (RC) concernent la réalisation d'une prestation d'audit en vue de la mise à niveau de l'usine de production d'eau potable ARAGO, située sur la commune de Montpellier, pour la Régie des eaux de Montpellier Méditerranée Métropole (ci-après « la Régie »).

Le contexte et le détail des prestations attendues sont décrits dans la note de contexte et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée **restreinte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

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

En revanche, les prestations seront réalisées en trois (3) phases distinctes portant, respectivement, sur :

- La réalisation de l'audit de l'usine ARAGO (phase 1) ;
- La vérification de l'adéquation des process, de la qualité de la ressource et de la réglementation (phase 2) ;
- La définition du programme d'études et de travaux pour la mise à niveau de l'usine ARAGO (phase 3).

De plus, la phase 1 est composée des quatre (4) volets suivants :

- Diagnostic du génie civil et des équipements hydrauliques (volet 1) ;
- Diagnostic du process, des équipements, électricité et automatismes (volet 2) ;
- Sécurité - Sûreté - Vulnérabilité (volet 3) ;
- Exploitation (volet 4).

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79212000-3	Services d'audit
79311000-7	Services d'études
71335000-5	Etudes techniques
41100000-0	Eau potable

2 – Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres. Dans le cas où les offres feraient l'objet d'une négociation, ce délai sera décompté à partir de la date limite de réception des offres négociées finales.

2.2 - Forme juridique du groupement

La Régie 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme aux Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et Acte d'Engagement (solution de base).

- **Variantes exigées :**

Sans objet.

- **Variantes autorisées :**

Ils peuvent également présenter (en plus de la solution de base), conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une variante sous réserve de respecter les exigences indiquées ci-après :

- La variante devra être de type « solution alternative » ;
- Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule proposition de variante ;
- La variante devra respecter les exigences minimales suivantes :
 - Elle ne pourra porter que sur les éléments techniques relatifs à la campagne de mesures dans le cadre du diagnostic process, décrite à l'article III.1.2.1 du CCTP, et ne devra pas porter sur les pièces et clauses administratives du Dossier de Consultation ;
 - Elle devra être techniquement acceptable, permettre d'atteindre les objectifs fixés, et devra respecter les autres exigences attendues décrites au Dossier de Consultation ;
- En cas de présentation d'une variante, **la solution de base et la variante devront être chiffrées dans l'Acte d'Engagement remis dans le Dossier de Consultation.**
- **Le candidat devra compléter, en complément de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour l'offre de base, la DPGF « variante », remise dans le Dossier de Consultation.**
- **Le Mémoire Technique devra identifier distinctement les propositions se rapportant à la variante.**

Aucune autre variante à l'initiative des candidats n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité, mesures de sécurité et données personnelles

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité, ainsi que les stipulations relatives aux données personnelles le cas échéant prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 3 du CCAP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations.

Aussi, les candidats et leurs éventuels sous-traitants devront signer et appliquer le **Recueil des clauses générales de confidentialité (RCGC)**, transmis dans le Dossier de Consultation des Entreprises pour la phase 2 (phase de remise des offres initiales).

2.5 - Visite

Une visite sur site obligatoire aura lieu, à l'issue de la phase de sélection des candidatures (phase 1), et selon les modalités qui seront alors précisées dans le Règlement de la Consultation de la phase 2 (phase de remise des offres initiales).

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

Le marché prendra effet à compter de la date de sa notification au Titulaire jusqu'à exécution complète et règlement définitif des prestations.

Les délais d'exécution sont définis conformément à l'article 4.2 du CCAP. Ces délais resteront les mêmes quelle que soit la solution retenue (base ou variante).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les fonds propres de la Régie.

Les sommes dues au Titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue dans le CCAP, ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- **Le Règlement de la Consultation (RC) et ses deux (2) annexes :**
 - ✓ Annexe n°1 : Condition d'envoi des plis électroniques ;
 - ✓ Annexe n°2 : Liste des certificats et attestations exigibles en application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ;
- **L'Acte d'Engagement (AE) et ses trois (3) annexes :**
 - ✓ Annexe n°1 : Répartition des prestations par co-traitant ;
 - ✓ Annexe n°2 : Recueil des Clauses Générales de Confidentialité (RCGC) (qui sera fourni aux candidats retenus pour la phase de remise des offres initiales, via le profil d'acheteur) ;
 - ✓ Annexe n°3 : Déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**
- **La note de contexte relative à la réalisation de l'audit sur l'usine ARAGO ;**
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :**
 - ✓ Annexe n°1 : Note descriptive de l'usine ARAGO et ses annexes (listées à l'article I.2 du CCTP) ;

- **Le formulaire d'engagement individuel de responsabilité** (qui sera fourni aux candidats retenus pour la phase de remise des offres initiales, via le profil d'acheteur)
- **La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) « offre de base » et la DPGF « variante » ;**
- **Le formulaire DC1 pré-remplis ;**
- **Le formulaire DC2 pré-remplis.**

Le DCE est disponible gratuitement sur la plateforme de dématérialisation des achats.

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

Conformément à l'article R. 2132-12 7° du Code de la commande publique, le CCTP et ses annexes ne seront communiqués qu'aux seuls candidats dont la candidature aura été sélectionnée à l'issue de la phase 1 (décrite à l'article 5 ci-dessous), pour la phase de remise des offres initiales (phase 2), via le profil d'acheteur.

Préalablement à la transmission de ces pièces, le candidat devra conclure avec l'Entité Adjudicatrice un accord de confidentialité sur lesdites pièces, fourni par cette dernière et à signer par le candidat.

La Régie se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la Régie des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Lors du téléchargement du DCE, il est conseillé au candidat de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation des achats, en renseignant notamment le nom de l'organisme candidat et une **adresse électronique valide**, régulièrement consultée, et insusceptible d'être modifiée ou supprimée pendant toute la durée de la consultation. Cette authentification est fortement recommandée afin de permettre une correspondance électronique (y compris envoi le cas échéant de l'invitation à soumissionner) et que le candidat soit informé automatiquement, en cours de procédure, de toute modification, rectification, précision éventuelle utile concernant la consultation en cours.

5 – Déroulement de la consultation

La procédure se déroulera en phases successives :

- Une phase de candidatures (Ph1) ;
- Une phase de remise des offres initiales (Ph2) ;
- Le cas échéant, une phase de négociation et de remise des offres finales (Ph3).

La décomposition des phases est fournie à titre indicatif. Il est précisé que **la Régie est susceptible d'y apporter des modifications**. Les candidats en lice en seront informés à chaque phase de la procédure.

Durant les différentes phases de la procédure, un candidat pourra se retirer à tout moment. Pour ce faire, un message électronique adressé via le profil acheteur devra être réalisé en précisant les motivations du retrait. A réception du message, la Régie actera le retrait qui sera définitif.

5.1 – Phase de candidatures (Ph1)

La présente phase vise à sélectionner, sur la base des critères et des renseignements et documents énoncés ci-dessous, les candidats qui seront ensuite invités à remettre une offre initiale (Ph2) et, le cas échéant, à négocier (Ph3).

5.1.1 - Documents à produire

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-1 à R. 2142-14, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

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

Libellés	Signature originale
Une lettre de candidature ; en cas de groupement, la lettre de candidature doit indiquer l'ensemble des membres du groupement et le mandataire dûment habilité.	Non exigée
La copie du document d'habilitation établi par l'ensemble des membres du groupement et précisant les conditions de l'habilitation du mandataire ; à défaut, le candidat peut fournir la convention de cotraitance biffée des mentions relevant du secret des affaires.	Non exigée
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	Non exigée
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.	Non exigée
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; en cas de délégation, fournir les délégations de pouvoir.	Non exigée

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellés	Signature originale
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.	Non exigée
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (les garanties devront couvrir la nature et le montant des prestations et respecter les dispositions de l'article 14 du CCAP).	Non exigée

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

Libellés	Signature originale
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non exigée
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.	Non exigée
Titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché, à savoir couvrant les compétences : diagnostic génie civil, diagnostic process, diagnostic sécurité et diagnostic exploitation et élaboration de scénarios.	Non exigée
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché.	Non exigée
<u>Niveau minimal de capacité exigé :</u>	Non exigée

<ul style="list-style-type: none"> • Au moins deux (2) références de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise à niveau ou la construction d'une usine de production d'eau potable en cours ou terminées ; • <u>Et</u> au moins trois (3) références de diagnostic détaillé structures et investigations sur le génie-civil et les équipements d'ouvrage de stockage d'eau potable ou d'assainissement en cours ou terminées ; • <u>Et</u> au moins deux (2) références de diagnostic détaillé process, équipements, exploitation sur des usines de production d'eau potable en cours ou terminées. <p>Ces éléments sont cumulatifs : les candidats doivent respecter chacun d'eux. Les références de plus de trois (3) ans pourront être prises en compte.</p>	
---	--

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature originale
<p>Certification Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR)</p> <p>Les candidats qui auront un certificat en fin de validité devront apporter la preuve de dépôt d'une demande de renouvellement de cette certification.</p>	Non exigée
<p>Certificat d'aptitude à travailler en espaces confinés dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement (CATEC)</p> <p>Les candidats qui auront un certificat en fin de validité devront apporter la preuve de dépôt d'une demande de renouvellement de cette certification.</p>	Non exigée

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), joints au DCE**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 la Régie. 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.

Langue de travail :

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, qui doit concerner l'ensemble des documents remis.

Signature :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le scan d'une signature manuscrite n'est en aucun cas une signature originale ni une signature électronique ; elle est néanmoins acceptée pour le dépôt des candidatures.

Transmission des candidatures : dans les conditions décrites à l'article 6 du présent Règlement de la consultation.

Mise en œuvre du principe « Dites-le nous une fois » : la Régie applique le principe « Dites-le nous une fois », pour la phase de candidatures (Ph1). Par conséquent, les candidats ne seront pas tenus de fournir

les documents justificatifs qui ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.1.2 – Recevabilité des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la Régie peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces **dans un délai maximum de sept (7) jours**, étant précisé qu'il ne s'agit que d'une simple faculté.

Les candidatures seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés à l'article 5.1.1 du présent Règlement de la consultation.

Seront conformes et recevables les candidats qui, d'une part, sont en droit de soumissionner à une procédure de marché public et, d'autre part, disposent des capacités économiques, financières, professionnelles, techniques suffisantes pour répondre à la présente consultation, y compris les niveaux minimaux précités.

5.1.3 – Sélection et classement des candidatures

Les candidatures jugées conformes et recevables en application de l'article 5.1.2 ci-avant seront sélectionnées au terme d'un classement établi sur la base des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 : Références en audit de station de production d'eau potable : <i>Les références seront appréciées au regard du nombre, de la diversité des références fournies, et de la complexité de l'audit réalisé ; la diversité étant appréciée au regard des caractéristiques des diagnostics réalisés et la complexité au regard des caractéristiques dimensionnelles des usines eau potable auditées et du montant de l'audit.</i>	40.0
Critère 2 : Références en diagnostics génie civil et conduites (réservoirs, usine de production d'eau potable, ouvrages hydrauliques bétons) : <i>Les références seront appréciées au regard du nombre et de la diversité des références fournies ; la diversité étant appréciée au regard du type d'ouvrage (usines de production d'eau potable, réservoirs, ouvrages hydraulique béton...), des caractéristiques dimensionnelles des ouvrages concernés (volume, capacité...), du montant du diagnostic ou encore de la nature des travaux de réhabilitation projetés.</i>	30.0
Critère 3 : Moyens humains en mesure d'exécuter les prestations objet de la présente consultation : expériences et compétences dans le domaine, analysés au regard des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.	30.0

Les capacités demandées seront appréciées sur la base des éléments produits dans le dossier de candidature décrit précédemment.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

5.1.4 – Limitation du nombre de candidats et documents à produire :

A l'issue de l'analyse des candidatures sur la base des critères ci-dessus, la Régie sélectionnera les candidats retenus pour la phase de remise des offres initiales.

Le nombre minimum de candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidatures est fixé à deux (2) et le nombre maximum est fixé à **trois (3)**.

En cas de nombre de candidature(s) conforme(s) et recevable(s) inférieur à deux (2), la Régie se réserve le droit de poursuivre la procédure avec le(s) seul(s) candidat(s) ayant déposé sa (leur) candidature.

En application de l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, les candidats ainsi sélectionnés seront donc retenus à titre provisoire pour la Ph2 en attendant qu'ils produisent (le cas échéant chaque membre du groupement) les certificats et attestations des articles R. 2144-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, listées en **annexe n°2** du présent Règlement de la Consultation.

Le délai imparti par la Régie pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **sept (7) jours calendaires**, sauf indication contraire expresse dans un courrier ou courriel.

Toutefois, les candidats sont invités à remettre les documents listés en annexe n°2 dès la remise des candidatures pour éviter tout retard dans la procédure de passation du marché.

Il est précisé qu'aucune indemnité ne sera versée aux candidats ayant vu leur candidature rejetée.

5.2 - Remise des offres initiales (Ph2)

5.2.1 – Invitation à soumissionner

A l'issue de la phase 1, les candidats retenus en application de l'article 5.1.4 ci-avant pour la phase de remise des offres initiales (Ph2) seront informés individuellement.

Le courrier informant de la candidature retenue indiquera a minima :

- **La date limite de remise des offres initiales ;**
- **Les conditions de visite du site ;**
- **Le cas échéant, les modifications et/ou compléments apportés au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) mis à disposition des candidats dès publication de l'avis de marché et décrit à l'article 4 ci-dessus.**

Pendant le délai laissé aux candidats pour remettre une offre initiale, la Régie se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au DCE au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres initiales. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Entité Adjudicatrice des modifications aux candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres initiales est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.2.2 – Documents à produire

Pour la phase d'offre initiale (Ph2), chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Cadre imposé dans le DCE	Format électronique	Signature originale
L'Acte d'Engagement (AE) et son/ses annexe(s) :	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution

- Annexe n°1 : Répartition des prestations par cotraitant, le cas échéant ;	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution
- Annexe n°2 : Recueil des Clauses Générales de Confidentialité (RCGC) ;	Oui (format Word)	Libre	Exigée à l'attribution
- Annexe n°3 : Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant	Non (selon trame fournie ou formulaire DC4)	Libre	Exigée à l'attribution
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF « solution de base ») et le cas échéant la seconde DPGF « variante » en cas de variante proposée.	Oui (format Word)	Version Word ou équivalente	Exigée à l'attribution
Le Mémoire Technique justifiant des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, contenant toutes les précisions et développements utiles à la bonne compréhension et complétude de l'offre et <u>répondant aux sous-critères d'analyse de la « Valeur technique » tels que précisés à l'article 5.2.6 ci-dessous.</u>	Non	Libre	Non

Le Mémoire Technique devra contenir notamment une présentation de l'équipe proposée en vue d'assurer la mission et de la méthodologie de travail, avec Curriculum Vitae (CV) des profils pressentis. *S'agissant des CV, le candidat fournira en parallèle une attestation sur l'honneur confirmant qu'il a pris toutes les mesures nécessaires pour respecter les dispositions de l'article 4 paragraphe 11 et de l'article 7 paragraphe 1 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).*

En cas d'absence de certaines pièces de l'offre, la Régie se réserve la possibilité de régulariser ou non. En revanche, en cas d'absence totale de l'offre technique et/ou financière, l'offre ne pourra être régularisée.

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 remise d'une offre consiste en une acceptation sans réserve des cahiers des clauses particulières (administratives et techniques) et de leurs annexes éventuelles. Ces documents ne sont pas à remettre avec l'offre.

5.2.3 - Langue de travail et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

De même, les offres financières présentées par les candidats seront exprimées en EURO.

5.2.4 - Signature

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le scan d'une signature manuscrite n'est en aucun cas une signature originale ni une signature électronique ; elle est néanmoins acceptée lors du dépôt des offres.

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.

5.2.5 – Transmission des offres

La transmission des offres doit être effectuée dans les conditions décrites à l'article 6 ci-dessous.

5.2.6 – Sélection des offres initiales

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

Critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique , évaluée au regard des sous-critères suivants :	60.0
- Sous-critère n°1.1 : Equipe proposée pour assurer la mission : <i>Seront analysés l'organisation du candidat et les moyens humains affectés spécifiquement à la réalisation du diagnostic génie civil, du diagnostic process, et du diagnostic sécurité et exploitation et à l'élaboration des scénarios et du programme de travaux permettant d'identifier clairement le domaine de compétence de chaque intervenant et son expérience dans ce domaine.</i>	10.0
- Sous-critère n°1.2 : Méthodologie de travail générale : <i>Sera analysée la méthodologie de travail générale mise en œuvre pour mener à bien l'audit en réponse à la diversité des diagnostics à réaliser et la méthodologie pour l'élaboration des scénarios et d'un programme d'études et de travaux opérationnel.</i>	10.0
- Sous-critère n°1.3 : Méthodologie de travail diagnostic génie civil : <i>Sera analysée la méthodologie de travail mise en œuvre pour mener à bien la mission de diagnostic génie civil ainsi que les dispositions mises en place pour assurer la sécurité, et réaliser les investigations sur le génie civil et les canalisations.</i>	15.0
- Sous-critère n°1.4 : Méthodologie de travail diagnostic process : <i>Sera analysée la méthodologie de travail mise en œuvre pour mener à bien la mission de diagnostic process et des équipements constitutifs de l'usine, ainsi que les dispositions mises en place pour réaliser la campagne de mesures :</i> <i>-Méthodologie pour assurer la continuité de service</i> <i>-Description de la campagne de mesures mise en place</i> <i>-Méthodologie pour le diagnostic des équipements, électricité, automatisme, VDR, réactifs</i>	15.0
- Sous-critère n°1.5 : Méthodologie de travail diagnostic sécurité et exploitation :	10.0

<p><i>Sera analysée la méthodologie de travail mise en œuvre pour mener à bien la mission de diagnostic sécurité et exploitation, ainsi que les dispositions mises en place pour réaliser ces deux diagnostics :</i></p> <p><i>-Méthodologie pour l'analyse technique des systèmes de sécurisation en place</i></p> <p><i>-Méthodologie pour réaliser le bilan d'exploitation de l'usine</i></p>	
<p>Critère 2 : Prix des prestations, évalué sur la base du montant de la DPGF (solution de base et le cas échéant variante)</p>	<p>40.0</p>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

Pour rappel, le marché pourra faire l'objet d'une seule variante proposée par les candidats.

5.3 - Phase de négociation et remise des offres finales (Ph3)

A l'issue de la phase 2, après examen des offres, l'Entité Adjudicatrice se laisse la faculté :

- **soit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation**, mais non exclusive d'éventuelles demandes de précisions ; auquel cas la procédure sera achevée à l'issue de la phase 2 ;
- **soit d'engager des négociations** avec tous les candidats ayant présenté des offres, sous réserve des dispositions des articles R. 2152-1 à R. 2152-2 du Code de la commande publique ; auquel cas la procédure sera achevée à l'issue de la phase 3.

Dans ce second cas, le déroulement des négociations ainsi que leur contenu et leurs modalités pratiques seront précisés dans le courrier adressé à chaque candidat concerné préalablement à leur tenue, étant précisé que :

- le nombre de phases de négociation n'est pas fixé : les négociations pourront se dérouler soit en une seule phase, soit en plusieurs phases successives, à la discrétion de la Régie ;
- les négociations pourront se dérouler sous forme écrite et/ou orale (le cas échéant sous la forme de soutenances sur le site de la Régie) ;
- la négociation portera sur tout objet utile à l'acheteur public pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, mais elle ne devra pas modifier l'objet ou de façon substantielle les conditions initiales d'exécution du marché qui ont fait l'objet de la mise en concurrence ;
- les négociations se dérouleront dans des conditions de stricte égalité, s'agissant en particulier du temps imparti et des conditions matérielles accordés aux candidats.

A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une offre finale, sur la base de laquelle l'Entité Adjudicatrice procédera à une analyse et au classement des offres finales en application des critères de sélection décrits à l'article 5.2.7 ci-dessus.

Langue de travail et unité monétaire du marché :

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française. Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

De même, les offres financières présentées par les candidats seront exprimées en EURO.

Signature :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le scan d'une signature manuscrite n'est en aucun cas une signature originale ni une signature électronique ; elle est néanmoins acceptée lors du dépôt des offres.

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.

Transmission des offres : dans les conditions décrites à l'article 6 ci-dessous.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception :

- 1) des candidatures, telles qu'indiquées sur la page de garde du présent document ;
- 2) des offres initiales, telles qu'indiquées sur le courrier invitant les candidats à soumissionner ;
- 3) le cas échéant, des offres finales, telles qu'indiquées sur le courrier invitant les candidats à remettre une offre finale.

La transmission des documents par voie électronique est **obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur de la Régie**, à l'adresse URL suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) et sur support papier n'est pas autorisée. Les documents ainsi transmis seront considérés comme irréguliers et éliminés.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à la Régie.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, et parvient à destination avant la date et l'heure limites de réception susvisée, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Pour tout complément d'information concernant la transmission électronique des plis, notamment leur signature, les candidats peuvent se reporter à **l'annexe n°1** du présent Règlement de la Consultation.

7 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat (le cas échéant chaque membre du groupement) produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, listés en **annexe n°2** du présent Règlement de la Consultation, si ceux fournis lors de la phase de candidatures (Ph 1) ne sont plus en cours de validité.

Le délai imparti par la Régie pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à sept (7) jours calendaires, sauf indication contraire dans le courrier ou courriel d'attribution.

8 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des candidatures (Ph1) et des offres initiales (Ph2)**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur de la Régie, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.montpellier3m.fr>.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification (pour la phase candidature Ph1) ou à toutes les entreprises admises à remettre une offre (pour la phase offres initiales Ph2), sept (7) jours au plus tard avant la date limite de réception, selon le cas, des candidatures ou des offres initiales.

9 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Adresse internet (U.R.L) : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de Montpellier dont les coordonnées sont mentionnées ci-dessus.

ANNEXE 1 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS ELECTRONIQUES

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 candidatures (pour la phase 1) / des offres (pour la phase 2 et l'éventuelle phase 3).

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise à la Régie (Direction Marchés et Affaires Juridiques) dans les délais impartis conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté applicable. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et le numéro de la présente consultation, et ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures (pour la phase 1) / des offres (pour la phase 2 et l'éventuelle phase 3).

Elle est 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.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

ANNEXE 2 : LISTE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS EXIGIBLES EN APPLICATION DES ARTICLES R. 2143-6 A R. 2143-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Afin de ne pas retarder le démarrage des prestations, les candidats sont invités à fournir les documents suivants dès la remise de leur candidature :

- Un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (K, K bis ou D1) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au registre des métiers, **de moins de 3 mois**.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Un certificat de régularité fiscale attestant du paiement des impôts et taxes **de moins d'un an** délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat.
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF/MSA ou équivalent) attestant de vos déclarations et paiement **à jour de moins de 6 mois**. Cette attestation devra mentionner le code sécurité prévu dans le cadre des marchés publics.
- Une attestation relative aux congés payés **au 31 décembre de l'année n-1**. Si les congés payés sont gérés en interne, fournir une attestation sur l'honneur indiquant que leur règlement est à jour.
- La liste nominative, à jour **de moins de 6 mois**, des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Le cas échéant, fournir une attestation sur l'honneur de non emploi de salariés étrangers.