

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### CONTROLE DES DISPOSITIFS D'AUTOSURVEILLANCE DES SYSTEMES DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DE LA REGIE DES EAUX DE MONTPELLIER MÉDITERRANÉE MÉTROPOLÉ

---

**Consultation n°26DEX002**

**Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :  
Le lundi 28 septembre 2026 à 12h00**

**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 .....                                                                                                                                                      | 3  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                                                                                                                                                     | 3  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                                                                                                                                                    | 3  |
| 2.3 - Variantes .....                                                                                                                                                                        | 4  |
| 2.4 - Confidentialité, mesures de sécurité et données personnelles .....                                                                                                                     | 4  |
| 2.5 - Visite.....                                                                                                                                                                            | 4  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                                                                                                                                                    | 4  |
| 3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution .....                                                                                                                                            | 4  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....                                                                                                                             | 4  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                                                                                                                                                 | 4  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres.....                                                                                                                                         | 6  |
| 5.1 - Documents à produire.....                                                                                                                                                              | 6  |
| 5.2 - Langue de travail et unité monétaire .....                                                                                                                                             | 9  |
| 5.3 - Signature.....                                                                                                                                                                         | 9  |
| 5.4 - Mise en œuvre du principe "Dites-le nous une fois" .....                                                                                                                               | 9  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                                                                                                                                            | 9  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres.....                                                                                                                                               | 9  |
| 7.1 - Sélection des candidatures.....                                                                                                                                                        | 9  |
| 7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....                                                                                                                                                     | 10 |
| 7.3 - Négociation.....                                                                                                                                                                       | 10 |
| 7.4 - Suite à donner à la consultation .....                                                                                                                                                 | 11 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                                                                                                                                                      | 11 |
| 9 - Procédures de recours .....                                                                                                                                                              | 11 |
| ANNEXE 1 : CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS ELECTRONIQUES .....                                                                                                                                   | 12 |
| ANNEXE 2 : LISTE DES CERTIFICATS ET ATTESTATIONS EXIGIBLES A L'ATTRIBUTION DE<br>L'ACCORD-CADRE, EN APPLICATION DES ARTICLES R. 2143-6 A R. 2143-10 DU CODE DE LA<br>COMMANDE PUBLIQUE ..... | 13 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la réalisation de contrôles des dispositifs d'autosurveillance des systèmes de collecte et de traitement des eaux usées pour la Régie des eaux de Montpellier Méditerranée Métropole (ci-après « la Régie », « l'Acheteur » ou « l'Entité Adjudicatrice »).

Le contexte et la description des prestations attendues sont détaillés au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est une procédure adaptée ouverte. 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

L'accord-cadre avec minimum et avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique (le cas échéant en Groupement).

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                                 |
|----------------|---------------------------------------------|
| 71700000-5     | Services de surveillance et de contrôle     |
| 71630000-3     | Services de contrôle et d'essais techniques |
| 90400000-1     | Services des eaux usées                     |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de réception de candidatures et 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.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

L'Entité Adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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**

Aucune variante 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 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **2.5 - Visite**

Il n'est pas prévu d'organiser une visite sur site.

# **3 - Conditions relatives au contrat**

## **3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de deux (2) ans à compter du 28/11/2026 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure.

Il est reconductible tacitement jusqu'à son terme, deux (2) fois, par période de deux (2) ans, selon les conditions définies à l'article 4.2 du CCAP.

La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de six (6) ans.

Les délais d'exécution sont définis conformément à l'article 4.3 du CCAP.

## **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) de l'accord-cadre 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 éventuellement 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 à l'attribution de l'accord-cadre, en application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ;
- **L'Acte d'Engagement (AE) et ses deux (2) annexes :**
  - ✓ Annexe n°1 : Répartition des prestations par cotraitant ;
  - ✓ Annexe n°2 : Déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;**

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses seize (16) annexes :**
  - ✓ Annexe n°1 : Fiche synthèse de contrôle de fonctionnement d'un dispositif de suivi ;
  - ✓ Annexe n°2 : Fiche de cotation d'un dispositif ;
  - ✓ Annexe n°3 : Fiche de comparatif analytique ;
  - ✓ Annexe n°4 : Mode opératoire pour l'utilisation des Annexes n°1, 2 et 3 ;
  - ✓ Annexe n°5 : Définition des écarts maximum tolérés (EMT) pour le comparatif analytique ;
  - ✓ Annexe n°6 : Limite de quantification pour les substances dangereuses dans l'eau (SDE) ;
  - ✓ Annexe n°7 : Fiche de contrôle des canaux de mesures ;
  - ✓ Annexe n°8 : Fiche terrain pour le contrôle des points de mesure d'écoulement à surface libre ;
  - ✓ Annexe n°9 : Fiche terrain pour le contrôle des points de mesure d'écoulement en charge ;
  - ✓ Annexe n°10 : Synoptique de vérification d'une sonde Hauteur- Vitesse ;
  - ✓ Annexe n°11 : Synoptique de vérification d'un débitmètre électromagnétique (DEM) ;
  - ✓ Annexe n°12 : Procès-verbal d'intervention ;
  - ✓ Annexe n°13 : Modèle de rapport de contrôle des dispositifs d'autosurveillance Système des Traitement des Eaux Usées ;
  - ✓ Annexe n°14 : Modèle de rapport de contrôle des dispositifs d'autosurveillance Collecte ;
  - ✓ Annexe n°15 : Points d'autosurveillance RE3M
  - ✓ Annexe n°16 : Manuels d'autosurveillance et cahier de vie ;
    - Cahier de vie Cournonsec Mas Bonnetl – Mas Plagnol
    - MAS Baillargues – St Brès
    - MAS Beaulieu-Restinclières
    - MAS Cournonterral-Cournonsec
    - MAS Lavérune
    - MAS Maera v.4.0b – 23102025
    - MAS Murviel les Montpellier
    - MAS Pignan-Saussan-Fabrègues
    - MAS St Drézéry
    - MAS St Génies des Mourgues – Sussargues
    - MAS St Georges d'Orques
    - MAS Villeneuve les Maguelone.
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;**
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;**
- **Les formulaires DC1 et 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.

L'Entité Adjudicatrice 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 et des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Entité Adjudicatrice 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 et des offres 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 et que le candidat soit informé automatiquement, en cours de procédure, de toute modification, rectification, précision éventuelle utile concernant la consultation en cours.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre ci-après décrites, présentées si possible dans deux dossiers distincts pour plus de lisibilité.

- **Pièces de la candidature :**

Chaque candidat devra produire les pièces de la candidature, 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                 |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.                                            | Non                 |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.                                       | Non                 |
| Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ; en cas de délégation, fournir les délégations de pouvoir.                      | Non                 |

#### 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                 |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (les garanties devront couvrir la nature et le montant maximum dans le cadre du présent accord-cadre). | Non                 |

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

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                   | Signature originale    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. | Non                    |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.                                                                                                              | Exigée à l'attribution |

|                                                                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre. | Non |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

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

| Libellés                                                                                                                                              | Signature originale |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Agrément de l'Agence de l'Eau                                                                                                                         | Non                 |
| Certificat d'aptitude à travailler en espaces confinés (CATEC)                                                                                        | Non                 |
| Les candidats qui auront un certificat en fin de validité devront apporter la preuve de dépôt d'une demande de renouvellement de cette certification. |                     |
| Habilitation électrique niveau H0B0                                                                                                                   | Non                 |

Les entreprises étrangères pourront fournir la/les certification(s) délivrée(s) par les organismes de leur état d'origine.

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](http://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 l'Entité Adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- **Pièces de l'offre :**

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes dans son dossier d'offre :

| Libellés                                                                                                                                 | Cadre imposé dans le DCE                    | Format électronique          | Signature originale    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|------------------------|
| L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :                                                                                                | 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 : Déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant.                                                                      | Non (selon trame fournie ou formulaire DC4) | Libre                        | Exigée à l'attribution |
| Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)                                                                                                    | Oui (format Excel)                          | Version Excel ou équivalente | Exigée à l'attribution |
| Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)                                                                                                    | Oui (format Excel)                          | Version Excel ou équivalente | Non                    |
| Le Mémoire Technique justifiant des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, contenant toutes les | Non                                         | Libre                        | Non                    |

|                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| précisions et développements utiles à la bonne compréhension et complétude de l'offre, et répondant aux sous-critères d'analyse de la Valeur technique tels qu'indiqués à l'article 7.2 ci-dessous. |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

**Le mémoire technique pourra contenir les éléments suivants :**

- Les dispositions d'organisation prévues et les moyens (moyens humains : composition, organigramme, organisation, compétences, expériences, etc. et matériels proposés) mis en œuvre par le candidat pour assurer le bon déroulement de la prestation (y compris les prestations qui seraient sous-traitées et les sous-traitants envisagés) ;
- La méthodologie de réalisation des contrôles des dispositifs d'autosurveillance qui sera détaillée pour chaque type ou famille de matériel à contrôler : préleveurs, débitmètres électromagnétiques, sondes US sur Venturi, etc. ;
- Le système de qualité sur lequel s'appuieront les opérations de contrôle des dispositifs d'autosurveillance et de suivi régulier des rejets.

Seront produits :

- Les procédures de traitement des non-conformités, l'engagement des actions correctives et préventives,
- Les procédures et modes opératoires utilisés pour gérer, étalonner et vérifier les appareils de mesures,
- La procédure de validation de la mesure en fonction de l'erreur de mesure acceptable,
- La procédure de choix et d'évaluation des sous-traitants / fournisseurs, en particulier pour les achats de matériels de mesures,
- Les procédures de formation et d'évaluation du personnel,
- La procédure de gestion des enregistrements,
- Le cas échéant, les certificats et accréditations obtenus,
- Un exemple de rapport de contrôle du matériel d'autosurveillance.
- La performance environnementale comportera un plan de réduction de l'empreinte carbone des déplacements (optimisation et mutualisation des tournées, motorisation à faibles émissions), la gestion et l'élimination des déchets d'échantillonnage et consommables.

En cas d'absence de l'un ou de plusieurs éléments détaillés ci-dessus dans le mémoire technique d'un candidat, la Régie appréciera le caractère régulier ou non de son offre. Il est précisé que certains éléments, bien qu'utiles à l'analyse de l'offre, ne sont pas nécessairement indispensables à la bonne exécution de l'accord-cadre.

En cas d'absence de certaines pièces de l'offre, l'Entité Adjudicatrice 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 - Langue de travail et unité monétaire

Les candidatures et 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 dans le dossier de candidature et d'offre.

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

## 5.3 - 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 candidatures et 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 de l'accord-cadre par les parties.

## 5.4 - Mise en œuvre du principe "Dites-le nous une fois"

La Régie applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

# 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est **obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur de l'Entité Adjudicatrice**, 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 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Entité Adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou 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 dans le cadre de cette consultation à l'article 5.1 du présent Règlement de la Consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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.

## 7.2 - Attribution de l'accord-cadre

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

| Critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pondération |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Critère 1 : Valeur technique</b> , évaluée au regard des sous-critères suivants :                                                                                                                                                                                                                               | <b>60.0</b> |
| - Sous-critère n°1.1 : Pertinence des dispositions d'organisations prévues et moyens prévus (moyens humains et matériels proposés) pour assurer le bon déroulement de la prestation                                                                                                                                | 20.0        |
| - Sous-critère n°1.2 : Pertinence de la méthodologie de réalisation des contrôles des dispositifs d'autosurveillance                                                                                                                                                                                               | 20.0        |
| - Sous-critère n°1.3 : Pertinence du système qualité sur lequel s'appuieront les opérations de contrôles des dispositifs d'autosurveillance et de suivi régulier des rejets                                                                                                                                        | 15.0        |
| - Sous-critère n°1.4 : Performance Environnementale dans le cadre de l'exécution des prestations : plan de réduction de l'empreinte carbone des déplacements (optimisation et mutualisation des tournées, motorisation à faibles émissions), gestion et élimination des déchets d'échantillonnage et consommables. | 5.0         |
| <b>Critère 2 : Prix des prestations</b> , évalué sur la base du montant total du DQE                                                                                                                                                                                                                               | <b>40.0</b> |

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 (notamment entre les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires – lequel prévaudra par principe - et le montant du Détail Quantitatif Estimatif), l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 - Négociation

Après examen des offres, l'Entité Adjudicatrice se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tout ou partie (au minimum les trois (3) premiers à l'issue d'un premier classement avant négociation) des candidats ayant présenté des offres, sous réserve des dispositions des articles R. 2152-1 à R. 2152-2 du Code de la commande publique.

Les modalités de déroulement de cette négociation ainsi que son contenu seront précisées dans le courrier de négociation adressé à chaque candidat concerné.

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 de l'accord-cadre qui ont fait l'objet de la mise en concurrence.

La négociation étant une simple faculté, les candidats sont invités à présenter d'ores et déjà leur meilleure offre.

A l'issue de la négociation, l'Entité Adjudicatrice procédera au classement des offres conformément aux critères de choix.

#### **7.4 - 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.

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

**Toutefois, les candidats sont invités à remettre les documents listés en annexe n°2 dès la remise des candidatures et des offres pour éviter tout retard dans le lancement de l'exécution de l'accord-cadre.**

### **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 et des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil acheteur l'Entité Adjudicatrice, 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, sept (7) jours au plus tard avant la date limite précitée.

### **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 et des offres.

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 ou des offres.

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 A  
L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE, 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 offre :**

- 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.