



Ville de Pavie
32 550 PAVIE

**ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA GESTION
DU SERVICE ASSAINISSEMENT COLLECTIF DE LA COMMUNE DE PAVIE :
SORTIE DU CONTRAT DE DSP, ACCOMPAGNEMENT DANS LE CHOIX DU
FUTUR MODE DE GESTION ET DANS SA MISE EN OEUVRE**

MARCHES DE PRESTATION DE SERVICE

Marché public n° 2024-AMO DSP

Règlement de la Consultation (RC)

Date et heure limites de réception des offres : 02/04/2024 à 12h00

1/10

Article 1 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1-1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d'un prestataire pour une mission d'assistance générale à la maîtrise d'ouvrage à caractère administratif, financier et technique pour la sortie de contrat de délégation du service public d'assainissement collectif, et pour l'accompagnement dans le choix du futur mode de gestion et dans sa mise en œuvre.

1-2. Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions du Code de la Commande Publique, notamment ses articles R2123-1, R.2123-4 et R.2123-5.

1-3. Lieu d'exécution et de livraison

Le pouvoir adjudicateur est la commune de PAVIE, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Michel BLAY.

1-4. Décomposition de la consultation

La mission fait l'objet d'un marché unique qui sera attribué

- soit à un prestataire unique avec sous-traitance éventuelle ;
- soit à des prestataires groupés conjoints ou solidaires.

La même société ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements. La même société ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

1-5 Variantes et options

Le marché est lancé sans variantes ni prestations supplémentaires éventuelles.

1-6 Délai d'exécution

Le délai d'exécution total de la mission dépendant de facteurs non maîtrisables par les candidats et ne pouvant pas être a priori déterminés par le pouvoir adjudicateur n'est pas fixé.

Toutefois, à titre indicatif, les délais suivants peuvent être envisagés :

- Tranche ferme (bilan du contrat de DSP et analyse des modes de gestion) : 2,5 mois
- Tranches optionnelles 1 ou 2 : la gestion du Service Public doit être opérationnelle au 1^{er} avril 2025)

Date prévisionnelle de démarrage de la mission : **avril 2024**.

1-7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

1-8 Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement par fonds propres.

Avance égale à 5% du montant du marché si celui-ci est supérieur à 50 000 € HT.

Règlement par acomptes suivis d'un solde.

Le paiement des sommes dues est effectué par mandat administratif dans un délai global maximum de 30 jours.

Article 2 - ETENDUE DE LA MISSION

La mission du bureau d'études est détaillée aux articles 4 et 5 du CCAP.

La mission sera composée d'une tranche ferme comprenant deux phases et de trois tranches optionnelles :

Tranche ferme :

- Bilan du contrat arrivant à échéance
- Présentation et analyse des modes de gestion envisageables

Tranche optionnelle 1 :

- Assistance pour l'organisation de la continuité du service public d'assainissement collectif en cas de délégation du service public comme mode de gestion retenu
 - Elaborer le projet de contrat et le dossier de consultation, analyser les offres des candidats, négocier avec les candidats retenus ;
- Garantir la régularité juridique des procédures menées
 - Assister le maître d'ouvrage dans la sortie des contrats en cours.

Tranche optionnelle 2 :

- Assistance pour l'organisation de la continuité du service public d'assainissement collectif en cas de gestion en régie

Tranche optionnelle 3 :

- Assistance pour le suivi du contrat de délégation du S.P. d'assainissement pendant 12 mois

Article 3 - PRESENTATION DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

- **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 :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier de l'indépendance du candidat
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail
- Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat
- Plan de vigilance pour les entreprises et les groupes qui emploient deux années consécutives plus de 5 000 salariés en France ou plus de 10 000 en France et à l'étranger

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise seront exposées dans une liste des principales prestations effectuées au cours des trois 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

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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 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.

- **Pièces de l'offre :**

- L'Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Un mémoire justificatif de l'organisation et des dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission.
Ce document détaillera la méthodologie et les moyens utilisés par le candidat pour mener à bien sa mission et comprendra notamment :

- ✓ l'organisation envisagée par le candidat pour la parfaite réalisation de la mission ;
 - ✓ la présentation de l'équipe dédiée au projet (identification et les qualifications des principaux intervenants dédiés à l'exécution des prestations) ;
 - ✓ les moyens fournis en terme de sécurisation juridique des procédures ;
 - ✓ les moyens et méthodologie envisagée dans la phase de négociation ;
 - ✓ clarté de la méthodologie et des différents rendus ;
 - ✓ la prise en compte du développement durable dans les études.
- Le Cadre de Decomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)
 - Le planning d'intervention, détaillé pour chaque tranche et phase, par mission et par membre du groupement, comprenant également les délais d'exécution de chaque élément de mission,

Article 4 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4-1 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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

4-2 Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le choix de l'attributaire est fondé sur l'offre la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

- **Valeur technique des prestations (appréciée au regard du mémoire technique) : 60%**
- **Prix : 40 %**

Détail du critère « valeur technique des prestations »,

apprécié au regard du mémoire technique, (60%) à partir des deux sous-critères suivants :

a) Moyens humains affectés à la mission : noté sur 30 points

Le candidat a la possibilité d'affecter une ou plusieurs personnes à la réalisation de la mission. Le mémoire technique devra présenter les moyens humains que le candidat se propose d'affecter à la réalisation de la mission.

Les curriculums vitae de l'ensemble des personnes qui interviendront devront être joints en annexe du mémoire technique.

Ils devront exposer de manière synthétique :

- leur niveau de formation, d'expertise et de compétence en rapport avec les missions confiées par le projet.
- leurs expériences dans le même type de mission, mettant en évidence leurs compétences dans les secteurs de l'assainissement, du juridique et du financier.

b) Méthodologie et approche technique de travail : noté sur 30 points

selon la répartition suivantes : pertinence de la démarche : évaluée sur 20 points ; Planning : évalué sur 10 points.

Le mémoire technique devra exposer de manière claire et synthétique :

Démarche et moyens proposés (20/30 points):

Organisation envisagée par le candidat pour la parfaite réalisation de la mission pour chacune des tranches, missions et phases identifiées.,

Moyens fournis en terme de sécurisation juridique des procédures (passation de contrat / création de régie),

Moyens et méthodologie envisagés dans la phase de négociation,

La clarté de la méthodologie et des différents rendus (rédaction, logique de construction, illustrations, ...)

La pertinence de la démarche et des moyens proposés sera évaluée pour chacune des étapes identifiées dans le cahier des charges.

Planning (évalué 10/30 points):

Le candidat fournira également, à l'appui de son mémoire technique des plannings détaillés des scénarios envisageables de la réalisation des tranches ferme et optionnelles comprenant le nombre d'heures/jours affectés.

Le candidat mettra en évidence les délais de réalisation de chaque étape ainsi que les délais incompressibles liés au respect de la législation en vigueur.

Le candidat précisera également le délai laissé à la collectivité pour prendre connaissance des documents avant leur présentation en réunion.

estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Suite à donner à la consultation

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 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

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

5.1 - 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://www.ladepeche-marchespublics.fr>

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 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : <http://www.ladepeche-marchespublics.fr>

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

Il est impératif que chaque élément demandé au titre de la candidature soit fourni et nommé individuellement.

Nota : afin d'optimiser le traitement des plis, au moment du dépôt de l'offre, il est recommandé de privilégier une identification succincte, sans caractères spéciaux, de vos

fichiers déposés. Si le nom des fichiers est trop long, la qualité du téléchargement pourrait être impactée et le contenu altéré.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 999 Mo.

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

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être 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.

5.2 - Transmission sous support papier

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Article 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Adresses supplémentaires et points de contact

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://www.ladepeche-marchespublics.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de PAU

Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey

64010 PAU CEDEX

Téléphone: 05 59 84 94 40

Télécopie: 05 59 02 49 93

Courriel: greffe.ta-pau@juradm.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 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CC interrégional de règlement des litiges relatifs aux marchés publics

103 bis rue Belleville

BP 952

33063 BORDEAUX CEDEX

A, le (Mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Signature du candidat