



**SYNDICAT MIXTE D'ETUDE ET DE TRAITEMENT
DES ORDURES MENAGERES DU HAUT-DOUBS
(SMETOM HD)**

**MARCHE DE TRANSPORT DES DECHETS MENAGERS DES
QUAIS DE TRANSFERT DES FINS, MAÎCHE ET VERCEL AU
CENTRE DE VALORISATION ENERGETIQUE DES DECHETS
DE PONTARLIER**

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICE N°2011-03

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

**La procédure de consultation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert à
publicité communautaire**

Application des articles 10, 33, 57 à 59 du code des marchés publics

Remise des offres le 26 septembre 2011 à 12h, délai de rigueur

COLLECTIVITÉ PUBLIQUE

SMETOM - Les Petits Planchants BP 235 - 25303 PONTARLIER Cedex

REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

Monsieur le Président du SMETOM

Comptable assignataire des paiements :

Trésorerie Municipale et Hospitalière – 10 rue Vieux Châteaux – 25000 PONTARLIER - ☎ 03 81 39 18 27

Date d'envoi de l'avis à la publication :

1er août 2011

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
Marché de prestations de service pour le transport de déchets ménagers depuis les quais de transfert du SMETOM

SOMMAIRE

ARTICLE 1	ACHETEUR PUBLIC	4
Article 1.1	Nom et adresse officiels de l'acheteur public	4
Article 1.2	Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues	4
Article 1.3	Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus	4
Article 1.4	Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées	4
Article 1.5	Type d'acheteur public	4
ARTICLE 2	OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 2.1	Objet du marché	4
Article 2.2	Lieu d'exécution des prestations	5
Article 2.3	Nomenclature communautaire pertinente (CPV)	5
ARTICLE 3	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	5
Article 3.1	Décomposition des prestations en lots	5
Article 3.2	Décomposition en tranches	5
Article 3.3	Phasage	5
Article 3.4	Durée du marché ou délais d'exécution	5
ARTICLE 4	RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	5
Article 4.1	Forme et variation des prix	5
Article 4.2	Cautionnement et garantie exigés	5
Article 4.3	Modalités essentielles de paiement	6
Article 4.4	Avance	6
Article 4.5	Modalités essentielles de financement	6
Article 4.6	Nantissement ou cession de créance	7
ARTICLE 5	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	7
Article 5.1	Modalités de passation du marché	7
Article 5.2	Durée de validité des offres	7
Article 5.3	Modifications de détail du dossier de consultation	7
Article 5.4	Option(s)	8
Article 5.5	Variantes	8
Article 5.6	Forme des groupements admis	9
ARTICLE 6	COMPOSITION DES DOSSIERS	9
Article 6.1	Composition des dossiers	9
Article 6.2	Modalités de retrait des dossiers	9
Article 6.3	Modalités d'accès aux consultations dématérialisées	10
ARTICLE 7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	11

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**Marché de prestations de service pour le transport de déchets ménagers depuis les quais de transfert du SMETOM**

Article 7.1	Choix du mode de transmission des candidatures et des offres	11
Article 7.2	Exigence d'un mode de transmission non différencié entre la candidature et l'offre	11
Article 7.3	Transmission électronique	12
Article 7.4	Transmission sous support papier ou support physique électronique	16
Article 7.5	Date limite de réception des offres	16
ARTICLE 8	CONTENU DE LA REPONSE DU CANDIDAT	17
<hr/>		
Article 8.1	Statut juridique et capacité professionnelle – Références requises	17
Article 8.2	Capacité économique et financière – Références requises	18
Article 8.3	Capacité technique - Références requises	19
Article 8.4	Précisions complémentaires	19
Article 8.5	Offre	20
ARTICLE 9	UNITE MONETAIRE	23
ARTICLE 10	LANGUE FRANÇAISE	23
<hr/>		
Article 10.1	Dossier relatif à la candidature	23
Article 10.2	Dossier relatif à l'offre	23
ARTICLE 11	EXAMEN DES PLIS	23
<hr/>		
Article 11.1	Examen des candidatures	23
Article 11.2	Examen des offres	24
ARTICLE 12	TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES	28
ARTICLE 13	DELAI POUR PRODUIRE LES CERTIFICATS PREVUS A L'ARTICLE 46 DU CMP	28
ARTICLE 14	INTRODUCTION DES RECOURS	31
<hr/>		

Article 1 Acheteur public

Article 1.1 Nom et adresse officiels de l'acheteur public

SMETOM - Les Petits Planchants BP 235 - 25303 PONTARLIER Cedex

Tél : 03 81 46 49 66

Fax : 03 81 46 95 21

Mail : direction@smetom.fr

Article 1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif et technique nécessaire à l'élaboration de leur offre, les candidats s'adresseront à :

Jean-Yves MEUTERLOS – Directeur SMETOM HD – direction@smetom.fr

Les questions devront parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Article 1.3 Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

Idem 1.2

Article 1.4 Adresse à laquelle les offres/demandes de participation doivent être envoyées

Idem 1.1

Article 1.5 Type d'acheteur public

Collectivité territoriale

Article 2 Objet de la consultation

Article 2.1 Objet du marché

Le présent marché de prestations de service a pour objet :

Le transport des déchets ménagers depuis les quais de transfert des Fins, Maïche et Vercel vers le Centre de Valorisation Énergétique des Déchets de Pontarlier.

Le détail technique des prestations à réaliser sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Article 2.2 Lieu d'exécution des prestations

- Transport de déchets ménagers depuis les quais de transfert du SMETOM (Les Fins, Maïche et Vercel) vers le Centre de valorisation énergétique des déchets situé à Pontarlier

Article 2.3 Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

Les références aux nomenclatures européennes (CPC / CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

- 90500000-2 services relatifs aux déchets

Article 3 Caractéristiques du marché

Article 3.1 Décomposition des prestations en lots

Le marché est constitué d'un seul lot.

Article 3.2 Décomposition en tranches

Le marché est constitué d'une seule tranche.

Article 3.3 Phasage

Néant

Article 3.4 Durée du marché ou délais d'exécution

Le début et la durée du marché sont indiqués à l'article 3 de l'acte d'engagement.

Article 4 Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

Article 4.1 Forme et variation des prix

Les prix du marché sont fermes pour la période du **2 novembre 2011 au 31 décembre 2012** et ne feront donc pas l'objet d'une révision durant cette période.

Les prix seront ensuite révisés annuellement le 1^{er} janvier de chaque année, soit une première révision qui interviendra le 1^{er} janvier 2013.

Article 4.2 Cautionnement et garantie exigés

Le titulaire est dispensé de cautionnement. Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Article 4.3 Modalités essentielles de paiement

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours. Le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture ou la date de service fait lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, des intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Le calcul des intérêts moratoires résulte de l'application du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points (décret 2008-1550 du 31 décembre 2008).

Le financement s'effectue à partir de ressources propres.

Article 4.4 Avance

L'avance prévue aux articles 87 et suivants du code des marchés publics, sera versée au titulaire du marché, selon les modalités prévues au cahier des clauses administratives particulières. Le candidat peut refuser le versement de cette avance et le mentionner dans **l'article 7** de l'acte d'engagement.

Article 4.5 Modalités essentielles de financement

Le SMETOM du Haut-Doubs dispose de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il assure par des facturations de prestations auprès de ses adhérents, le financement des dépenses résultant du présent marché. Le(s) titulaire(s) ne peut(vent) percevoir aucune autre rémunération, même partielle auprès des bénéficiaires du service.

Article 4.6 Nantissement ou cession de créance

Le titulaire du marché pourra céder ou nantir sa créance, en partie ou en totalité, dans le respect des dispositions prévues par les articles 106 à 110 du code des marchés publics.

Article 5 Caractéristiques de la consultation

Article 5.1 Modalités de passation du marché

Le présent marché de fourniture est passé selon l'appel d'offres ouvert à publicité communautaire

Il est soumis aux dispositions des articles du Code des Marchés Publics en vigueur correspondant à cette procédure et notamment aux dispositions des articles 10, 33, 57 à 59 du code des marchés publics.

Article 5.2 Durée de validité des offres

Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant un délai minimum de 90 jours, à compter de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Article 5.3 Modifications de détail du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'administration du dossier ou des pièces du dossier modifié aux candidats ayant retiré ou téléchargé le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

- Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur la plateforme <http://smetom-haut-doubs.e-marchespublics.com> fait l'objet :
- D'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse,
- D'un envoi automatique par courrier pour les candidats qui ont souhaité recevoir le dossier de consultation sous forme reprographiée.

- Le dossier de consultation des entreprises sera également téléchargeable librement depuis le site du SMETOM du Haut-Doubs : <http://www.smetom.fr>.

Article 5.4 Option(s)

Le marché ne présente pas d'option.

Article 5.5 Variantes

Sous réserve des dispositions relatives à l'objet de la consultation et à la nature administrative du C.C.A.P., qui sont qualifiées d'intangibles et ne peuvent faire l'objet de variantes, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent apporter une solution différente aux problèmes exposés, sous forme de variantes. Cette formulation laisse la possibilité aux candidats de proposer des solutions de remplacement aux demandes exprimées dans le dossier de consultation, si tant est que leur offre permette de répondre aux besoins que sous-tend cette demande.

Les variantes se présentent impérativement sous la même forme que les propositions faisant l'objet de la consultation et toute proposition de présentation différente ne sera pas examinée.

Il est précisé que les sociétés qui présentent des offres constituant des variantes par rapport aux spécifications des cahiers des charges figurant dans le présent dossier de consultation sont tenues de présenter d'abord une offre conforme à la solution de base. A défaut l'offre sera jugée irrecevable.

Dans le cas de présentation d'une ou de plusieurs variantes, le candidat remplit un acte d'engagement pour la solution de base, conforme aux spécifications des cahiers des charges, et autant d'actes d'engagement qu'il présente de variantes.

Ces variantes devront être explicitées en détail dans le mémoire justificatif et les prix présentés dans l'acte d'engagement et le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement.

Sans respect de ces deux conditions, ces variantes ne pourront être prises en considération.

Article 5.6 Forme des groupements admis

En cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises, la seule forme juridique admise par la collectivité sera le groupement d'entreprises solidaire.

Conformément à l'article 51-VI du Code des marchés publics, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Chaque membre du groupement devra impérativement fournir un dossier de candidature.

L'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché de l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Un mandataire ne peut pas représenter plus d'un groupement d'entreprises.

Article 6 Composition des dossiers

Article 6.1 Composition des dossiers

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,
- Le règlement de la consultation

Le CCAG applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services n'est pas fourni mais est réputé connu et téléchargeable par les entreprises sur le site :

http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/cahi_clau_2.html

Article 6.2 Modalités de retrait des dossiers

Conformément aux articles 48 et 56 du Code des Marchés Publics, les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation en ligne.

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plateforme <http://smetom-haut-doubs.e-marchespublics.com>. L'inscription sur la plateforme <http://smetom-haut-doubs.e-marchespublics.com> est nécessaire pour télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises et pour répondre par voie électronique à cette consultation. Elle permet également aux

personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriers ou courriels en temps et en heure.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat a la possibilité de retirer le DCE **en mode anonyme** également sur le site Internet du SMETOM, rubrique marchés publics à l'adresse suivante : <http://www.smetom.fr>.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. **Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.**

Le téléchargement des dossiers est obligatoire. **A défaut, les dossiers peuvent également être transmis par mail. Il ne sera pas fait d'envoi des dossiers par courrier.**

L'avis d'appel public à la concurrence est consultable sur le site <http://smetom-haut-doubs.e-marchespublics.com> et sera publié dans les pages annonces légales BOAMP et JOUE en application de la procédure de publicité communautaire..

Par ailleurs, le fait qu'un opérateur économique ait consulté ou obtenu par voie électronique les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse adresser sa candidature et son offre sur support papier.

Article 6.3 Modalités d'accès aux consultations dématérialisées

Les candidats peuvent répondre par voie électronique sur la plate-forme à l'adresse suivante <http://smetom-haut-doubs.e-marchespublics.com>

Le fuseau horaire auquel est rattachée la plate-forme est le suivant : GMT + 1H, CET (Central Europe Time), Brussels, Copenhague, Madrid, Paris, Rome.

En application de l'article 56 du Code des marchés publics, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger des documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité et de répondre via le profil acheteur dont l'adresse Internet est <http://smetom-haut-doubs.e-marchespublics.com>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : .Doc, .Xls, .Pdf, .Html, .Jpg, .Pps, .Ppt, .Dwg, .Dxf.

Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant candidater de renseigner lors du téléchargement des documents, la raison sociale de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.

Article 7 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 7.1 Choix du mode de transmission des candidatures et des offres

Conformément aux dispositions du paragraphe V de l'article 57 du code des marchés publics, les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité.

Ils pourront par conséquent :

- Être communiqués à la personne publique par voie électronique, dans les conditions fixées à l'article 7 du présent règlement de la consultation,
- Être transmis sur un support papier par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal,
- Être remis sur un support papier au service contre récépissé, les jours ouvrés aux heures précisées ci-dessus à l'adresse précisée ci-dessous.

Article 7.2 Exigence d'un mode de transmission non différencié entre la candidature et l'offre

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, pour une même procédure, les candidats doivent opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre, soit sur support papier, soit par voie électronique. En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, les candidatures et les offres concernées seront donc rejetées par le pouvoir adjudicateur.

Il en ira de même si un candidat répond à la fois par voie électronique et par voie postale ou dépôt sur place contre récépissé, sauf dans le cas où le pli transmis par voie postale ou remis sur place porte la mention lisible : « copie de

sauvegarde » et émane d'un candidat ayant par ailleurs répondu par voie électronique.

Article 7.3 Transmission électronique

Conditions et modalités de transmission

Dès lors qu'ils ont choisi de déposer leur offre par transmission électronique, les candidats à la présente procédure de marché public doivent se connecter au profil acheteur suivant : <http://smetom-haut-doubs.e-marchespublics.com> . La procédure de dépôt des plis est détaillée sur le site <http://smetom-haut-doubs.e-marchespublics.com> . Tous les pré-requis techniques éventuellement nécessaires y sont mentionnés.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet et d'un outil de signature électronique.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date, le signe en signant électroniquement chacun des fichiers composant sa candidature, et le dépose sur le site susvisé.

Les offres doivent être transmises dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil.

Les candidats doivent disposer d'un outil de signature électronique et signer la totalité des fichiers constituant l'offre au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat. Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur la liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont disponibles à l'adresse suivante :

[Http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats)

ATTENTION !

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Copie de sauvegarde

Les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 publié au J. O n° 0295 du 20 Décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés s'appliquent. En cas de remise de leur candidature ou de leur offre par voie dématérialisée, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique dans les conditions fixées par cet arrêté. Toute offre ou candidature reçue sur support papier ou support électronique qui ne comporte pas la mention « copie de sauvegarde » et qui émane d'un candidat ayant également remis une offre ou une candidature par voie électronique, est réputée n'être jamais arrivée. Seule la candidature ou l'offre parvenue par voie électronique sera prise en considération. Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le soumissionnaire s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

En cas de transmission de l'offre sur support physique électronique, il sera fait application notamment de l'arrêté du 14 décembre 2009 « relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics » et du 28 août 2006 « pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés » (art. 5 à 7). En application de cet arrêté, les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre devront figurer sur deux supports distincts, afin qu'en cas de non admission de la candidature le

support portant l'offre correspondante puisse être détruit sans que celle-ci n'ait été lue.

Les documents devant être signés doivent, s'ils sont remis sous support physique électronique, être signés à l'aide d'un certificat de signature conforme au référentiel intersectoriel de sécurité (cf. liste des catégories de certificats de signature électronique autorisée sur : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli électronique,
- Lorsque le pli électronique n'est pas parvenu dans les délais de dépôt des offres,
- Lorsque le pli électronique n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Formats de document recommandés par le pouvoir adjudicateur

Les formats autorisés en réponse sont : PDF et WORD (Word 97 ou version plus récente) à l'exclusion des B.P.U., D.Q.E. et bordereau de décomposition des prix qui pourront être retournés en format XLS (Excel 97 ou version plus récente). Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat conformément à l'article 56 VII du code des marchés publics.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à

la disposition du pouvoir adjudicateur les moyens de lire les documents en question.

S'il s'avère qu'aucun des documents de candidature transmis au pouvoir adjudicateur ne peut être ouvert et lu par celui-ci, il ne sera pas fait application du I de l'article 52 du code des marchés publics et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessus relatifs à la copie de sauvegarde.

Documents électroniques dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par le candidat, le cas échéant, sur support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme.

Toutefois, pour un document électronique susmentionné relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application du I de l'article 52 du code des marchés publics et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par le candidat.

S'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans chacun des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application du I de l'article 52 du code des marchés publics susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu, de sa part, à l'ouverture de la copie de sauvegarde, conformément aux dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics pris en application notamment des articles 41 et 56 du code des marchés publics.

Les développements du présent article valent également pour la copie de sauvegarde transmise par un candidat sur support physique électronique et dans laquelle un programme malveillant serait détecté.

Article 7.4 Transmission sous support papier ou support physique électronique

Les dossiers des candidats peuvent également être transmis sur un support papier, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou être remis au service contre récépissé, les jours ouvrés aux heures précisées ci-dessous à l'adresse précisée ci-dessous.

Dans les deux cas, le pli porte l'intitulé de l'appel d'offres auquel il se rapporte et la mention « ne pas ouvrir » conformément au modèle ci-dessous :

Appel d'offres ouvert communautaire n° 2011-03

Opération : Marché de prestations de service pour le transport des déchets ménagers depuis les quais de transfert du SMETOM vers le Centre de valorisation énergétique des déchets de Pontarlier

NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis.

SMETOM du Haut-Doubs
Les Petits Planchants BP 235
25303 PONTARLIER Cedex

Ce pli doit contenir les pièces définies à l'article 8 et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les jours et horaires d'ouverture des bureaux du SMETOM du Haut-Doubs sont :

- **9h00 -12h00 /14h00 - 17h30 du lundi au vendredi,**

Article 7.5 Date limite de réception des offres

Les plis transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remis au service contre récépissé doivent parvenir à l'adresse

indiquée à l'article 1.1 avant la date limite de réception des offres fixée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis sur support papier parvenus hors délais (date et heure) sont inscrits au registre des dépôts mais ne sont pas acceptés et sont retournés aux candidats sans avoir été examinés, dans le respect des dispositions de l'article 58 du code des marchés publics.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Article 8 Contenu de la réponse du candidat

En application de l'article 52 I alinéa 3 du code des marchés publics, les candidatures seront examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières suivants :

Article 8.1 Statut juridique et capacité professionnelle – Références requises

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les pièces ou informations suivantes :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou imprimé DC1 et déclaration du candidat (imprimé DC2),
- Pouvoir de la personne habilitée à engager la société ou rubrique C1 de l'imprimé DC5,
- Si le candidat est en redressement judiciaire copie du jugement ou des jugements prononcés à cet effet ou rubrique D2 de l'imprimé DC5
- Déclaration du candidat DC5 ou déclaration sur l'honneur, datée et signée, par laquelle le candidat atteste :
 - a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait

l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;

- b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne
- d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
- g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1, L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Article 8.2 Capacité économique et financière – Références requises

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Article 8.3 Capacité technique - Références requises

Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

Article 8.4 Précisions complémentaires

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 ci-dessus.

Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article 45-III du code des marchés publics, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs opérateurs économiques pour justifier de ses propres capacités. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour ce faire, le candidat doit présenter chaque opérateur économique dont il souhaite que les capacités soient prises en compte. Il doit également remettre, pour chacun des opérateurs économiques, un dossier de présentation comprenant :

- Les mêmes documents que ceux exigés des candidats au présent article pour justifier de leur capacité ;
- Une lettre signée par chaque opérateur économique par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution du marché.

Tous les documents mentionnés précédemment sont indispensables à l'analyse des candidatures et devront être fournis par les candidats

Toutefois, conformément à l'article 45 III 2e alinéa du code des marchés publics, si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de prestations de service pour le transport de déchets ménagers depuis les quais de transfert du SMETOM

mentionnés précédemment, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas fixer de niveaux minimaux de capacité. Sans que le formalisme ne soit obligatoire, une candidature qui comporterait les pièces suivantes pourra être retenue :

- Déclaration du candidat (DC2) complète, présentant les chiffres d'affaires des 3 derniers exercices, les références et les moyens de la société, datée et signée,
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
- Les principales références des trois dernières années (montant, date, destinataire) et les moyens de la société,
- Et s'il y a lieu, Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1) complétée, datée et signée

Article 8.5 Offre

Elle contient les pièces suivantes :

Pièces contractuelles :

- A. *L'acte d'engagement du candidat et ses annexes 1 (acte de sous-traitance), 2 (Bordereau des Prix Unitaires), 3 (décomposition du prix pour formule de révision). Cet acte d'engagement porte acceptation sans aucune réserve de toutes les autres pièces constitutives du marché énumérées à l'article 6 du cahier des clauses administratives particulières ;*
- B. *Le **mémoire technique** détaillé établi par le candidat et comportant les informations indiquées ci-après ;*

Les pièces A, B sont obligatoires. Leur absence ou le caractère incomplet de ces pièces entraînera nécessairement le rejet du candidat, pour non-conformité au présent règlement de consultation rendant l'offre irrecevable.

Mémoire technique

Ce mémoire comportera des éléments démontrant la conformité de l'offre au cahier des charges et des éléments pour le jugement de la valeur technique et de la valeur environnementale de l'offre.

Il est demandé au(x) candidat(s) répondant sur support papier de fournir un support informatique (CD-Rom, clé USB par exemple) contenant les documents essentiels à l'analyse de l'offre : au minimum les bordereaux des prix complétés, et le ou les mémoires justificatifs et ses annexes.

Le mémoire technique comportera en particulier les informations suivantes :

1. Synthèse présentant en 2 ou 3 feuillets maximum les points essentiels de l'offre, les éléments particuliers demandés dans le CCTP, les variantes éventuelles,
2. Présentation détaillée de la méthode et le schéma organisationnel que le candidat compte employer pour s'acquitter de sa mission,
3. Présentation détaillée des moyens humains et matériels qui seront mobilisés (personnel affecté à cette prestation de transport, matériel proposé avec détail des caractéristiques principales, notamment la date de mise en service des véhicules et bennes affectés à ce service de transfert),
4. Description des principales procédures qualité et environnementale développées par l'entreprise,
5. Tout autre élément ou information permettant d'apprécier la qualité technique de l'offre proposée.

Candidatures groupées

Les offres présentées par des groupements doivent être signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises (notamment lettre de candidature dûment remplie et présentée dans l'enveloppe candidature).

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer la personne publique. Conformément à l'article 5 de la loi 75-1334 du 31 décembre 1975, relative à la sous-traitance, modifiée par la loi 2001-1168 du 11 décembre 2001, dite loi MURCEF, le candidat doit alors indiquer la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide d'un imprimé intitulé « acte spécial » (formulaire DC4 dont un exemplaire est joint au présent dossier de consultation en annexe de l'acte d'engagement). Cet imprimé dûment complété constitue une annexe à l'acte d'engagement, il doit indiquer :

- la nature et le montant des prestations sous traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- les références du compte à créditer.

Chaque sous-traitant présenté doit, s'il n'a pas déjà fourni ces éléments au stade de la candidature, remettre également :

- les mêmes documents que ceux exigés des candidats à l'article 8.1, à l'appui de leur candidature, à l'exception de la lettre de candidature ;
- le projet de contrat de sous-traitance.

L'acceptation des sous-traitants se fera sur la base des critères suivants :

- La part des prestations sous-traitées : le titulaire ne pouvant sous-traiter la totalité des prestations, conformément à l'article 112 du code des marchés, il doit donc réaliser une partie significative du marché ;
- La régularité de la situation fiscale et sociale du sous-traitant ;
- Les garanties professionnelles du sous-traitant.

Si le montant du contrat de sous-traitance est fixé librement entre le titulaire et le sous-traitant, le SMETOM du Haut-Doubs se réserve le droit de refuser l'agrément de ses conditions de paiement lorsqu'un écart manifestement injustifié est constaté entre les conditions du sous-traité et celles du marché.

La notification du marché vaudra acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement si l'offre du candidat présente une demande d'acceptation complète et conforme du sous-traitant.

Article 9 Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro.

La TVA applicable pour ce marché de prestations de service est à 5,5%.

Article 10 Langue française

Article 10.1 Dossier relatif à la candidature

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 10.2 Dossier relatif à l'offre

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de l'offre doivent être rédigés en français.

Tous les courriers adressés à l'administration doivent également être rédigés en français.

Article 11 Examen des plis

Article 11.1 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles 52 et 58 du code des marchés publics.

L'ouverture des plis n'est pas publique ; les candidats n'y sont pas admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou

incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier conformément aux dispositions du I de l'article 52, dans un délai identique pour tous et qui ne peut être supérieur à dix jours. Il peut demander aux candidats n'ayant pas justifié de la capacité juridique leur permettant de déposer leur candidature de régulariser leur dossier dans les mêmes conditions. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article 52 sont éliminées. Les candidats non retenus en sont informés conformément au I de l'article 80.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des interdictions visées par l'article 43 du code des marchés publics ou qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces exigées à l'article 8.1 du présent règlement, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Si une candidature remise par voie électronique n'est pas admise, l'offre correspondante est éliminée des fichiers de la personne publique sans avoir été lue et le candidat en est informé.

Dans le cas d'une candidature remise par voie électronique, si celle-ci n'est pas admise, l'offre correspondante est éliminée des fichiers de la personne publique sans avoir été lue et le candidat en est informé.

L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Article 11.2 Examen des offres

Conformément au III de l'article 58 du code des marchés publics, les offres inappropriées au sens du 3° du II de l'article 35 du code des marchés publics, ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables au sens du 1° du I de l'article 35 du code des marchés publics seront éliminées.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics. L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

- **1er critère : 40% : économie globale de l'offre, à savoir prix de la prestation (Prix du Bordereau des prix unitaires appliqués aux tonnages énoncés dans le CCTP par quais de transfert),**
- **2ème critère : 40% : valeur technique de l'offre proposée,**
- **3ème critère : 20% : performances environnementales de l'offre proposée.**

Article 11.2.1 Critère 1 : Économie globale de l'offre

Les offres seront classées en fonction de leur prix. Le jugement du critère « prix des prestations » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la plus économique.

Les offres seront classées sur une échelle de 40, selon le calcul suivant :

$$\text{Classement de l'offre A} = \frac{\text{Montant de l'offre la plus économique} \times 40}{\text{Montant de l'offre A}}$$

Le niveau 40 correspond à l'offre la plus économique.

Le maximum de points sera accordé à l'entreprise ayant remis la meilleure proposition soit 40 points.

Article 11.2.2 Critère 2 : Valeur technique

L'évaluation du critère technique portera sur 5 sous critères :

- *Organisation du service : 15 points*
- *Moyens humains : 5 points*
- *Moyens matériels : 10 points*
- *Sécurité – qualité : 5 points*
- *Transmission d'information : 5 points*

Les éléments d'analyse sont les suivants :

- *Organisation détaillée du service*
 - *Les principes d'exploitation, l'encadrement, les modes opératoires et types de matériel pour toutes les prestations prévues au CCTP,*
 - *Le justificatif quantitatif des moyens affectés pour chaque prestation.*

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**Marché de prestations de service pour le transport de déchets ménagers depuis les quais de transfert du SMETOM**

- *Moyens humains*
 - *Les effectifs prévus en personnel d'encadrement et d'exploitation en précisant les modalités de reprise du personnel en place (le cas échéant),*
 - *Le dispositif retenu pour la mobilisation de personnel supplémentaire en cas de surcroît d'activité exceptionnel.*
- *Moyens matériels*
 - *Le lieu d'implantation des locaux nécessaires au garage, à l'entretien (en interne et en externe) et au lavage des engins, ainsi que les locaux d'exploitation (administratifs, techniques et sociaux),*
 - *Le nombre d'engins, d'accessoires et d'équipements prévus,*
 - *Les caractéristiques techniques des engins, accessoires et équipements - Conformité aux normes et dates de mises en service des engins définitifs,*
 - *L'adéquation des engins aux particularités de collecte définies au CCTP,*
 - *Les modalités de remplacement des engins en cas de panne.*
- *Sécurité et qualité*
 - *Le plan de sécurité en vigueur dans l'entreprise et notamment respect des règles de sécurités sur la voie publique, balisage des chantiers,*
 - *Les procédures de qualité en vigueur.*
- *Transmission des informations*
 - *Descriptif et pertinence des rapports d'activités ; analyse des modèles de rapport (journaliers, mensuels et annuels),*
 - *Modes et délais de transmission.*

Article 11.2.3 Critère 3 : Performances environnementales de l'offre

L'évaluation portera sur 3 sous-critères:

- *Performances environnementales des véhicules : 10 points*
- *Performances environnementales de l'agence : 5 points*
- *Performances environnementales de l'organisation de la prestation : 5 points*

Pour chaque sous-critère, les éléments d'analyse sont les suivants :

- *Les caractéristiques environnementales des véhicules qui seront utilisés (niveau sonore, carburant utilisé, consommation de chaque véhicule, émissions gazeuses, etc.)*
- *Les caractéristiques environnementales de l'agence et des sites utilisés (Iso 14001, intégration des contraintes environnementales, solutions de traitement favorisant la valorisation, etc.)*
- *L'intégration du développement durable et soutenable dans l'organisation de la prestation.*

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de prestations de service pour le transport de déchets ménagers depuis les quais de transfert du SMETOM

Article 11.2.4 Notation des critères 2 et 3

Chacun de ces éléments sera apprécié en appliquant aux points maximum de chaque critère le coefficient suivant :

- très satisfaisant : 1,
- satisfaisant : 0,7,
- moyennement satisfaisant : 0,5,
- insatisfaisant : 0,1.
- Inexistant : 0

La consolidation des notes obtenues pour les 3 critères permettra de classer les offres des différents candidats.

Les offres relatives à la solution de base seront classées selon les critères de jugement ci-dessus. Seront ensuite examinées et classées selon ces mêmes critères les offres portant sur les offres « variantes ». Au final, l'offre de base la mieux classée sera comparée avec la meilleure offre « variante ».

La consolidation des notes obtenues pour les 3 critères permettra de classer les offres des différents candidats.

Discordances et erreurs :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications du prix unitaire portées dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplications, d'additions ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en compte.

Article 12 Traitement des offres anormalement basses

Conformément à l'article 55 du code des marchés publics, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse à la commission d'appel d'offres, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, la commission d'appel d'offres pourra le rejeter. Elle s'appuiera pour ce faire sur les règles de l'ordonnance du 1er décembre 1986 modifiée et sur tous les textes, recommandations, avis et jurisprudences disponibles en ce domaine.

Article 13 Délai pour produire les certificats prévus à l'article 46 du CMP

Conformément à l'article 46 du code des marchés publics, le marché ne peut être attribué au candidat que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai imparti :

- 1^o Les pièces prévues aux articles R. 324-4 ou R. 324-7 du code du travail ; ces pièces pourront être produites tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ; le candidat peut utiliser, sans que cela ne soit impératif, le formulaire DC6 relatif à la lutte contre le travail dissimulé, et proposé par la Direction des affaires juridiques du ministère de l'Intérieur, téléchargeable sur le site www.minefe.gouv.fr;
- 2^o Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales".

Le candidat peut produire comme justificatif de sa situation fiscale et sociale :

- soit la copie de la page 3/4 de l'état annuel des certificats reçus (l'état annuel est obtenu à partir de l'imprimé DC7 auprès du Trésorier Payeur Général du département où le candidat s'acquitte de ses obligations fiscales ; pour Paris, ces demandes sont adressées au Receveur Général des Finances),
- soit une copie des attestations fiscales et sociales :
 - les certificats fiscaux : la liasse 3666 (en trois ou quatre volets selon la situation du candidat) délivrée par les services fiscaux et attestant de

la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée, (ces certificats peuvent être obtenus en ligne)

- les certificats sociaux délivrés, par les caisses concernées : les rubriques A et B du formulaire DC7 précisent les différents certificats exigés du candidat en fonction de sa situation (certificat URSSAF attestant de la déclaration et le versement des cotisations de Sécurité Sociales et d'Allocations Familiales, ...).

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication (année 2007), et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente (année 2009).

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait K *BIS* pour les entreprises domiciliées en France.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créés après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait K *BIS* pour les entreprises domiciliées en France.

Les candidats établis dans un État membre de l'Union Européenne autre que la France devront produire les certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si les candidats ne sont pas établis dans l'Union Européenne, ils doivent produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine.

Les certificats et attestations doivent être rédigés en langue française ; les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

Toute déclaration inexacte pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article 47 du code des marchés publics.

Ces certificats devront être fournis par le candidat, **dans un délai de 10 jours, à compter de la date de réception de la demande** de l'administration (demande formulée par télécopie ou lettre recommandée avec accusé réception). Les modalités de transmission de ces certificats sont celles définies à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

Si le candidat retenu à titre provisoire ne produit pas dans le délai fixé ci-dessus lesdits certificats, l'élimination du candidat est prononcée par la personne responsable du marché.

La personne responsable du marché adressera alors la même demande au candidat suivant dans l'ordre de la liste de classement des offres. Le candidat suivant doit produire lesdits certificats dans les mêmes délais et suivant les mêmes modalités.

Le procédé est appliqué à chaque candidat dans l'ordre de classement des offres, jusqu'à l'obtention des certificats dans les délais susmentionnés.

Il est rappelé que seules font l'objet du classement, les offres conformes ; en application de l'article 7 du présent règlement de la consultation les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

Inexactitude dans les renseignements demandés :

L'inexactitude des renseignements prévus aux 2^e, aux b et c du 3^e de l'article 45 et au I de l'article 46 pourra entraîner la résiliation du marché suivie ou non de la passation d'un nouveau marché, par décision de la personne responsable des marchés, aux frais et risques du déclarant.

Les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché après résiliation seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

Article 14 Introduction des recours

Un recours pour excès de pouvoir et/ou un recours indemnitaire peuvent être formés à l'encontre des décisions faisant grief, dans les deux mois de leur publication ou de leur notification (recours pour excès de pouvoir) ou dans les deux mois de la date de la réponse apportée par le pouvoir adjudicateur à la demande préalable d'indemnisation (recours indemnitaire).

A titre accessoire à un recours au fond, un référé suspension peut être formé, dans les conditions définies à l'article L.521-1 du code de justice administrative.

En cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, cette consultation peut également faire l'objet :

- 1) d'un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-1 et suivants, R.551-1 et suivants du code de justice administrative,
- 2) d'un référé contractuel, au plus tard le trente et unième jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat, dans les conditions définies par les articles L.551-13 et suivants, R.551-7 et suivants du code de justice administrative.

En application de la décision « Société Tropic Travaux Signalisation » de la Haute Assemblée du 16 juillet 2007, tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

- La personne mentionnée pour les renseignements administratifs à l'article 1.2
- Tribunal Administratif de Besançon, 30, rue Charles Nodier, 25044 Besançon Cedex 3

Téléphone : 03 81 82 60 00 - Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

<http://www.besancon.tribunal-administratif.fr>

