

**MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES PASSÉ SELON LA
PROCÉDURE ADAPTÉE**

Pouvoir adjudicateur

**UNION DES SECTEURS D'ENERGIE DU DEPARTEMENT DE
L' AISNE**

Marché numéro : 2022-01

Objet du marché

***Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réalisation d'un Schéma
Directeur des Infrastructures publiques de Recharges pour Véhicules
Electriques (SDIRVE)***

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C)**

Pièce n°0

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2. ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES	3
4. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES	3
5. TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ	4
6. DESCRIPTION.....	4
7. QUANTITE A FOURNIR.....	4
8. DUREE D’EXECUTION DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	5
10. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	5
11. CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
ARTICLE 4 – PROCÉDURE	8
12. TYPE DE PROCEDURE.....	8
13. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	8
14. NEGOCIATIONS	8
15. RENSEIGNEMENTS D’ORDRE ADMINISTRATIF	8
ARTICLE 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS	10
16. CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	10
17. MODALITES DE REMISE DES DOSSIERS DES CANDIDATS	10
18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1. Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Dénomination : Union des Secteurs d'Énergie du Département de l'Aisne

A l'attention de : Monsieur le Président

Adresse : Rue Turgot, Zac Champ du ROY CS 90666

Code postal : 02007

Localité/Ville : LAON

Pays : FRANCE

Téléphone : +33 (0)3 23.27.15.80

Courrier électronique (mél.) : contact@useda.fr

Adresse internet : <http://www.useda.fr.fr>

Profil d'acheteur:

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable à partir :

du site Internet de l'USEDA : <https://useda.fr/>, rubrique « marchés publics »

du profil acheteur de l'USEDA : <https://www.xmarches.fr/>

2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Union des Secteurs d'Énergie du Département de l'Aisne.

Adresse : Rue Turgot, Zac champ du ROY, CS 90666 02007 LAON Cedex.

Contacts : Madame Lucie MATHIEU – Monsieur Stéphane LAGUILLIEZ

Téléphone : 03 23.27.15.80 contact@useda.fr

du profil acheteur de l'USEDA : <https://www.xmarches.fr/>

3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus

La même qu'au point 1 (téléchargement sur le profil d'acheteur).

4. Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées

Profil d'acheteur mentionné au point 1. Voir article 17.1 du présent règlement de la consultation.

5. Type de pouvoir adjudicateur

Syndicat Mixte Ouvert.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

6. Description

6.1 Type de marché :

Marché de prestations intellectuelles à prix forfaitaires.

6.2 S'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?

Non.

6.3 S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non.

6.4. Description/objet du marché :

Réalisation d'un Schéma Directeur de développement des Infrastructures publiques de Recharge pour Véhicules Electriques (SDIRVE) à l'échelle du Département de l'Aisne.

6.5. Lieu d'exécution des prestations :

LAON (Aisne).

6.6. Divisions en lots :

Non.

6.7. Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles :

Le candidat doit remettre une offre conforme à l'offre de base mais peut proposer des variantes. Les Prestations Supplémentaires Eventuelles sont autorisées.

6.8. Nomenclature communautaire pertinente :

CPV : 71311300-4 : Service de conseil en matière d'infrastructure

7. Quantité à fournir

Sans objet.

8. Durée d'exécution du marché

Le délai d'exécution des prestations du marché est de 7 mois à compter de la notification du marché.

ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

10. Conditions relatives au marché

10.1 Cautions et garanties exigées :

Néant.

10.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement des prestations est assuré sur les fonds propres de l'USEDA.

La rémunération du prestataire est assurée par des prix forfaitaires. Les modalités de paiement sont indiquées dans le CCAP. Le délai de paiement est de 30 jours.

10.3 Groupement

Le marché est conclu, selon l'offre retenue,

- soit avec un prestataire
- soit avec un groupement de prestataires, le mandataire du groupement assurant la coordination.

Dans le cas où le candidat projette de sous traiter certaines prestations, il doit faire la demande d'agrément de ses sous-traitants au moment du dépôt de l'offre dans les conditions prévues par l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique.

Il est interdit à un même prestataire de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- soit en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- soit en qualité de membre de plusieurs groupements. En cas de groupement, il incombe au mandataire de s'assurer du respect par les membres de l'interdiction mentionnée ci-dessus. Toutes les offres ne respectant pas cette interdiction seront éliminées.

11. Conditions de participation

11.1. Renseignements concernant la situation propre du candidat, nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise en application des articles R2142-1 à R2142-3 du Code de la Commande Publique fixant la liste des renseignements et/ou documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- A - Une déclaration sur l'honneur ou DC1 (pour le mandataire du groupement) pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion du Code de la Commande Publique.
- B - Copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire
- C - Justificatif du pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise.
- D - Des renseignements ou des documents permettant au pouvoir adjudicateur d'évaluer l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat:
 - **Déclaration indiquant les chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois dernières années ;**
 - **la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;**
 - **les habilitations et qualifications des agents que l'entreprise envisage d'affecter à la réalisation des prestations.**
 - **tout document attestant de la réalisation de prestations similaires ou de la capacité du candidat à pouvoir réaliser ces prestations. Pour chaque référence,**

il est demandé le type de mission exercée, l'importance de l'opération, la date de réalisation et les coordonnées du maître d'ouvrage.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> et permettent de satisfaire à ces obligations.

En cas de groupement, chaque membre devra remettre l'ensemble des documents mentionnés ci-dessus à l'exception du DC1 qui est à remettre par le mandataire pour l'ensemble du groupement.

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-avant.

En application des dispositions de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des DC1 et DC2. Retrouver le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

11.2. Dispositions relatives à la sous-traitance :

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, le candidat doit accompagner celle-ci d'une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant ou le pourcentage prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Un modèle d'annexe à l'acte d'engagement relatif à la présentation d'un sous-traitant, formulaire DC4 est disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

11.3 Documents à transmettre par le candidat retenu :

Le candidat retenu (en cas de groupement, chacun des membres du groupement ; en cas de sous-traitance, chacun des sous-traitants) devra produire en outre dans un délai de 5 jours suivant la réception de la demande formulée par le responsable du pouvoir adjudicateur les preuves attestant qu'il ne se trouve pas dans une interdiction de soumissionner :

- En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- L'attestation de régularité fiscale émanant de la Direction générale des finances publiques ;
- L'extrait d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) et les statuts de la personne morale ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance délivrées par les organismes chargés du recouvrement des cotisations sociales.
- La Carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics le cas échéant délivrée par la Fédération Nationale des Travaux Publics ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-3 à L5212-5 du code du travail ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail (articles D. 8254-1 et D. 8254-2 du Code du travail) ;
- Si le titulaire est établi à l'étranger et détache des salariés sur le territoire national pour l'exécution du marché, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du Code du travail, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2 du Code du travail (articles D. 8254-1 et D. 8254-3 du Code du travail) ;
- Une déclaration d'assurance pour les risques professionnels et assurance de responsabilité décennale.

S'il le souhaite, le candidat peut joindre ces pièces aux documents obligatoires au stade de la candidature.

En application de l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

ARTICLE 4 – PROCÉDURE

12. Type de procédure

Le présent marché est passé sur procédure adaptée.

13. Jugement et classement des offres

13.1 Jugement des candidatures

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sur les critères définis aux 11-1 seront éliminés.

13.2 Jugement des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique seront éliminées.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique (offre anormalement basse) seront classées par ordre décroissant et l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Prix – 40 points

Appréciée au prorata de la valeur selon la formule suivante :

Nombre de points = (Montant de l'offre la moins élevée)*40 / (Montant de l'offre concernée)

- Valeur technique – 60 points

Appréciée en fonction de la méthodologie appliquée, de l'organisation mise en place, des qualifications et compétences du candidat dans le domaine dans le but de garantir la qualité des prestations.

Si le candidat retenu ne satisfait pas aux dispositions des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique, son offre sera rejetée et il sera éliminé. A tout moment, la procédure pourra être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général. Dans ce cas, les candidats en seront informés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

14. Négociations

L'USEDA se réserve le droit de négocier avec les candidats pour mettre au point l'offre proposée. Elle se réserve aussi le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

15. Renseignements d'ordre administratif

15.1. Conditions d'obtention des documents contractuels:

En application de l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation est remis gratuitement par voie électronique aux candidats qui en font la demande.

15.2. Date limite de réception des offres :

La date limite de réception des offres (jour et heures) est le **jeudi 12 mai 2022 à 14h00.**

15.3. Langue devant être utilisée dans l'offre et la demande de participation :

Français.

15.4. Délai de validité des offres :

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

ARTICLE 5 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

16. Contenu du dossier de la consultation

- le présent règlement de consultation (RC)
- pièce 1/4 : l'acte d'engagement (AE)
- pièce 2/4 : le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- pièce 3/4 : le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- pièce 4/4 : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), document cadre à compléter par le candidat.

17. Modalités de remise des dossiers des candidats

17.1 Conditions d'envoi et de remise des dossiers des candidats

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les dossiers des candidats devront être déposés par voie électronique sur le profil d'acheteur mentionné au point 1 avant la date et l'heure limites indiquées dans le présent règlement de la consultation.

Le dossier comprendra :

- un sous-dossier « candidature » ;
- un sous-dossier contenant l'(les) offre(s).

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Attention : conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, il est demandé au candidat de transmettre son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue.

17.2 Présentation des dossiers des candidats

17.2.1 Documents relatifs à la candidature

Les documents relatifs à la candidature qui sont à fournir sont ceux définis à l'article 11 du présent règlement.

17.2.2 Documents relatifs à l'offre

Les documents relatifs à l'offre qui sont à fournir sont les suivants :

Un projet de marché comprenant :

- un acte d'engagement daté, et signé par des représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché, cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe du cadre d'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Le candidat choisira la page adaptée à sa situation selon qu'il répond seul ou en groupement d'entreprises.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) joint au DCE.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au DCE.
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Un mémoire technique établi par le candidat détaillant :

- Un mémoire technique portant sur la compréhension des enjeux de la réalisation du schéma directeur des IRVE. Le soumissionnaire décrira précisément les procédés et les méthodes de l'assistance envisagée et exposant :
- Son approche du besoin, des objectifs, des contraintes et des enjeux : l'attention des soumissionnaires est appelée sur la nécessité de formuler une réponse circonstanciée et non pas générique.
- Sa description précise de la méthodologie proposée afin de remplir les missions qui sont décrites au CCTP. La description de la méthodologie du soumissionnaire indiquera la répartition des prestations entre les différents intervenants pour :
 - la concertation des acteurs,
 - l'état des lieux et l'évaluation des besoins,
 - la définition de la stratégie départementale.
- La description de l'accompagnement proposé en nombre de réunions, avec précision des participants à chaque réunion, et de livrables par typologie (études, notes), ainsi que la répartition entre les compétences des équipes.
- Le planning prévisionnel de déroulement de la mission avec les différentes étapes et faisant apparaître leurs interactions éventuelles (mise en évidence du recouvrement chronologique, si nécessaire).
- Une note de présentation de l'équipe dotée des compétences nécessaires à la réalisation de la mission portant notamment sur la composition exacte de l'équipe dédiée et son chef de projet, et l'organigramme de l'équipe dédiée, la liste nominative des intervenants, la présentation de la démarche d'intervention : les modalités organisationnelles proposées par le soumissionnaire devront respecter et/ou mettre en œuvre les dispositions du CCTP,
- Les qualifications du chef de projet et des membres de l'équipe : curriculum vitae, expérience professionnelle et notamment références en matière de réalisation de SDIRVE à l'échelle d'un département ou opération comparable.

Concernant le mémoire technique permettant de juger des critères techniques, il est demandé à chaque candidat de respecter l'ordre de présentation des sous-critères et de limiter le nombre de pages à quarante (40) recto, hors annexes.

Il est également demandé de joindre au mémoire technique une présentation synthétique d'une (1) page mettant notamment en évidence la bonne compréhension des attentes de l'USEDA, des enjeux et perspectives de la réalisation du schéma directeur.

Règles de nommage et de bonne gestion des fichiers

- *Eviter les accents et les caractères spéciaux*
- *Ne pas mettre de titres de fichiers trop longs*
- *Eviter une arborescence avec de nombreux niveaux de dossiers*
- *Privilégier la production d'un fichier par pièce ou type de pièce*

18. Renseignements complémentaires

18.1. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (08) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

18.2. Informations complémentaires

Pour obtenir les informations complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au moins quinze jours avant la date limite de remise des dossiers des candidats, une demande écrite sur le profil d'acheteur de l'USEDA.

18.3 Visite des sites

Les candidats sont informés qu'aucune visite du site n'est prévue et que les informations contenues dans le CCTP doivent permettre d'élaborer l'offre.