
MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Syndicat du Nant d'Arcier
Mairie de Faverges
98-100 rue de la République
Faverges
74210 FAVERGES-SEYTHENEX
Tél : 04 50 32 57 57

MARCHE N° 2026/

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Entité adjudicatrice

Syndicat Intercommunal du Nant d'Arcier
Mairie de Faverges 98-100 rue de la République – Faverges - 74210 FAVERGES-SEYTHENEX
Tel : 04 50 32 57 70

Objet de la consultation

EXPLOITATION DES OUVRAGES DU SERVICE D'EAU POTABLE DU SYNDICAT DU NANT D'ARCIER.

DU 1^{ER} JANVIER 2027 AU 31 DECEMBRE 2030

Date limite de remise des offres

Vendredi 27 novembre 2026 à 12h00

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Type de marché	3
1.3 Durée du marché – Reconduction- Délais d'exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Mode de dévolution : marché unique	3
2.3 Dispositions relatives aux groupements	3
2.4 Variantes.....	4
2.5 Options.....	4
2.6 Délai de validité des offres.....	4
2.7 Visite des lieux d'exécution du marché.....	4
3. Contenu du dossier de consultation	4
4. Retrait du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des offres	5
6. Jugement des offres et attribution du marché.....	7
6.1 Jugement des offres.....	7
6.2 Attribution du marché.....	8
7. Conditions d'envoi et de remise des offres	9
8. Négociation	10
9. Renseignements complémentaires	10
10. Procédures de recours	11

1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet l'Exploitation des ouvrages du service d'eau potable du Syndicat du Nant d'Arcier.

1.1 Décomposition en lots

Sans objet.

1.2 Type de marché

Marché de services

Catégorie de service : 01

Le marché n'est pas un accord cadre.

1.3 Durée du marché – Reconduction- Délais d'exécution

Le marché prendra effet au 1er janvier 2027, et ce jusqu'au 31 décembre 2030.

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

Marché de service passé sous forme « procédure adaptée » article R. 2123-1 du code de la commande publique.

2.2 Mode de dévolution : marché unique

La consultation consiste en un marché unique.

2.3 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement : ☐ oui ☒ non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements : ☐ oui ☒ non

2.4 Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre à la solution de base décrite dans le CCP.

Mais ils peuvent également présenter, conformément à l'article R 2151-8 du Code de la Commande Publique, une offre comportant des variantes qui restent conformes à l'objet du marché.

A titre d'exemple, la formule de révision proposée en base pourra faire l'objet de variante par les candidats.

Ces variantes devront être expliquées et entreront dans le cadre de la négociation.

2.5 Options

Sans objet.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

Pour les candidats invités à soumissionner qui le souhaitent, la Collectivité organise une visite des ouvrages du service.

Cette visite se déroulera en présence des représentants de la Collectivité.

Cette visite revêt un caractère obligatoire. Les candidats qui ne souhaiteront pas participer à cette visite seront supposés avoir pris connaissance de toutes les suggestions techniques du service et ainsi être en possession de tous les éléments pour établir leur offre. Les candidats ne pourront donc en aucune façon se prévaloir ultérieurement de ne pas avoir disposé d'informations techniques ou financières sur le service à exploiter.

La date de la visite des sites sera communiquée ultérieurement aux entreprises ayant retiré un dossier. Le rendez-vous sera fixé au siège du Syndicat (98 rue de la République à Faverges)

Les candidats souhaitant participer à cette visite devront en informer la Collectivité par tout moyen de leur présence (fax, lettre recommandée avec accusé de réception, email...) au plus tard l'avant-veille de la visite.

A l'issue de la visite, un certificat de visite sera remis aux candidats présents.

3. Contenu du dossier de consultation

Seuls les candidats sélectionnés recevront le dossier complet de la consultation et seront invités à remettre une offre. Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le cadre d'acte d'engagement et ses annexes

-
- Le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes
 - Les cadres du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), du détail quantitatif et estimatif (DQE) et des détails prévisionnels des charges d'exploitation

La Collectivité se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception 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.

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

4. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat en un seul exemplaire.

Dossier complet à retirer :

sur la plate-forme des marchés publics : Association des Maires : mp74.fr (AWS)

5. Présentation des offres

Les candidats devront produire, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française.

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

L'offre de chaque candidat comportera, obligatoirement, sous peine de rejet de l'offre :

1/ L'acte d'engagement (AE) dûment rempli, y compris le cas échéant le(s) annexe(s) relative(s) à la déclaration et la demande d'agrément des conditions de paiement d'un sous-traitant et/ou à la désignation des cotraitants et répartition des prestations,

Le CCP et ses annexes font partie intégrante de l'offre et n'ont pas à être remis par les candidats (le candidat qui répond au marché accepte ces documents sans modification),

2/ L'offre financière du candidat comprenant :

- le Bordereau des Prix Unitaire, dûment complété,
- le Détail Quantitatif Estimatif, dûment complété,
- le Plan de renouvellement, dûment complété,
- les détails des charges prévisionnelles d'exploitation, dûment complétés,

L'unité monétaire est l'Euro.

3/ Le mémoire technique détaillant les dispositions prises par le candidat pour l'exécution du marché et notamment :

- les moyens humains et matériels proposés pour l'exploitation du service et pour l'astreinte
- l'organisation proposée pour l'exécution de l'ensemble des prestations décrites au CCP
- l'organisation mise en œuvre et les engagements pris par le candidat en vue de respecter l'environnement
- les engagements pris par le candidat en matière de programme d'entretien, de gros entretien et de renouvellement
- la manière dont le candidat entend assurer la gestion des crises (pollution, risque sanitaire, environnemental, accidents...)
- les engagements pris par le candidat dans ses relations avec la collectivité notamment la qualité des informations transmises et les moyens mis en œuvre,

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la qualité et l'exhaustivité du mémoire technique permettront à l'entité adjudicatrice d'apprécier la valeur technique de l'offre. Ce document deviendra contractuel. Il s'agit donc d'un document spécifiquement rédigé pour l'affaire, avec le plus grand soin, qui exclut le simple document d'information générale sur l'entreprise.

Il est rappelé que l'absence de l'une des pièces énumérées ci-dessus entraînera le rejet de l'offre.

De plus, l'entité adjudicatrice attire l'attention des candidats sur le fait qu'ils ne peuvent, en offre de base, sous peine de rejet de leur offre, apporter aucune modification, aucune suppression, aucun ajout au cadre de l'acte d'engagement, du CCP et au DQE.

Ils doivent se conformer strictement aux exigences fixées par le règlement de la consultation sous peine du rejet de leur offre.

La remise des offres ne fera pas l'objet d'une indemnisation des candidats.

6. Jugement des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des offres

Les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront éliminées.

Le choix se portera sur l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Critères de jugement des offres :

Critère 1 : Examen du critère prix des prestations – note /20 – Pondération 40 %

L'offre la plus économiquement avantageuse se verra attribuer la note maximale (note de 20/20).

Les autres offres se verront attribuer une note selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 20 * (\text{offre moins disante} / \text{offre candidat})$$

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Critère 2 : Valeur technique – note /100 – Pondération 60%

Le critère de la valeur technique de l'offre sera analysé au vu des renseignements fournis dans le « mémoire technique » que le candidat devra impérativement fournir dans son offre.

	Note sur 100
L'organisation générale pour l'exploitation du service, les moyens humains et matériels mis en œuvre dans le cadre du marché	20
L'organisation, les moyens et les engagements en matière d'entretien courant, de renouvellement et de grosses réparations	20
La manière dont le candidat entend assurer la continuité du service et la gestion des crises (moyens disponibles, procédures mises en place, moyens d'expertise, nombre d'intervenants...)	25
Les engagements et moyens associés en vue d'améliorer la qualité et les performances du service	20
Les engagements et moyens associés en faveur du développement durable dans le cadre de l'exploitation	5
Les engagements pris par le candidat afin d'assurer la transparence de gestion et la communication avec la Collectivité	10

Classement des offres :

Après addition des notes pondérées obtenues pour chacun des critères et sous critère, il sera procédé au classement des offres. Les offres sont classées par ordre décroissant.

Un classement sera réalisé pour la prestation de base.

- Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de la Collectivité, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.2 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

7. Conditions d'envoi et de remise des offres

La remise des offres par voie électronique est obligatoire : **la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée. De même, l'envoi d'offre par mail n'est pas autorisé.**

Les candidats devront déposer leur candidature puis leur offre exclusivement sur le profil acheteur suivant : <http://www.mp74.fr>, avant les dates et heures limites de remise des offres fixées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

<u>Se préparer à l'avance :</u>

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, rtf, gif, jpg, odc, odp, odt seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Le cas échéant, les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée dans le présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'entité adjudicatrice.

8. Négociations éventuelles

Après un premier examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats.

Cette négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre notamment le prix. Elle pourra se réaliser par courrier, courriel ou rendez-vous téléphonique ou dans les locaux de la Commune à l'appréciation de l'acheteur. Aux termes des négociations, les offres feront l'objet d'une seconde analyse sur la base des mêmes critères définis ci-dessus et seront classées.

Toutefois, l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres une demande écrite via le profil acheteur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

Procédures de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
38022 GRENOBLE CEDEX

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les recours peuvent être introduits par :

- un référé précontractuel (articles L551-1 à L551-4, L551-10 à L551-12, R551-1, et R551-3 à R551-6 du code de justice administrative), avant la signature du marché ;
- un référé contractuel (articles L551-13 à L551-23, et R551-7 à R551-10 du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;
- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L521-1 du code de justice administrative).

Le Tribunal administratif peut désormais être saisi, non seulement par la voie habituelle du courrier, mais également par l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>