



**POUVOIR ADJUDICATEUR : THEMELIA MANDATAIRE DE TRIFYL**

**TH2020 – CONSTRUCTION DE LA FUTURE UNITE DE TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS RESIDUELS DE TRIFYL**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**OBJET DU MARCHÉ : ETUDE DE SOL G2 AVP – G2 PRO**

**Pouvoir adjudicateur** : Syndicat Mixte Départemental TRIFYL

Adresse : Route de Sieurac – 81300 LABESSIERE CANDEIL

**Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur** : THEMELIA

Adresse : Maison de l'Economie – 1 avenue Général Hoche – 81012 ALBI Cedex 9

Tél. 05.63.47.04.58

**Date limite de réception des offres : le 19 novembre 2018 à 17H00**

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au vendredi de : 8 h30 à 12h30 et de 14 h à 17h30, sauf les jours fériés

## Sommaire

---

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
1.1. Contexte .....	3
1.2. Nature et étendue des prestations.....	3
1.3. Décomposition en tranches.....	3
1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution .....	3
1.5. Marché réservé.....	3
<b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1. Procédure de passation mise en œuvre .....	4
2.2. Contenu du dossier de consultation .....	4
2.3. Variantes .....	4
2.4. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.5. Délai de validité des offres .....	4
2.6. Mode de dévolution .....	5
2.7. Réalisation de prestations similaires.....	5
2.8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
<b>ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	6
4.2. Eléments nécessaires au choix de l’offre .....	7
<b>ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE.....</b>	<b>8</b>
5.1. Critères .....	8
5.2. Vérification de la situation de l’attributaire.....	8
<b>ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
6.1. Conditions de la dématérialisation .....	9
6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	9
6.3. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation.....	10
6.4. Modalités de signature des candidatures et des offres .....	11
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>

### 1.1. Contexte

Trifyl est un établissement public fondé en 1999 par les communes, leurs groupements et le Département du Tarn pour exploiter en régie le service public de traitement des déchets ménagers et assimilés.

Afin de se conformer aux nouvelles dispositions de la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, Trifyl a engagé une réflexion sur le devenir du traitement des déchets ménagers résiduels sur son territoire.

La décision a été prise de mettre en place une unité de traitement des déchets ménagers résiduels pour valorisation matière et énergie des différentes fractions avec notamment la production de combustible de substitution CSR (combustible solide de récupération) et la production de biogaz.

Trifyl a confié à la société d'économie mixte THEMELIA un mandat de maîtrise d'ouvrage pour cette opération. Dans le cadre de ce mandat, Trifyl a délégué à THEMELIA le soin de faire réaliser en son nom et sous son contrôle l'étude et la réalisation de la future unité de traitement.

L'unité de traitement est composée d'une ligne pour traiter et valoriser les ordures ménagères résiduelles et de tout venant issus des déchèteries d'une part, et une ligne spécifique pour les biodéchets et déchets verts d'autre part.

La consultation pour la réalisation du projet concerne un marché public global de performance au sens de l'article 34 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 92 de son décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016. Il associe l'exploitation et la maintenance – y compris le gros entretien-renouvellement (GER) – à la conception-réalisation de l'ouvrage. La procédure de passation retenue pour ce marché est le dialogue compétitif défini aux articles 75 et 76 du décret susvisé du 25 mars 2016.

Il est précisé que les travaux se dérouleront sur le site actuel de TRIFYL, en cours d'exploitation.

### 1.2. Nature et étendue des prestations

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet une étude de sol G2 AVP / G2 PRO

Lieu d'exécution : 81300 LABESSIERE CANDEIL

### 1.3. Décomposition en tranches

Il est prévu une décomposition en tranches.

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle définie comme suit :

- Tranche ferme : Mission G2 AVP
- Tranche optionnelle 1 : Mission G2 PRO

### 1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

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

À titre indicatif, on peut prévoir que les prestations commenceront au mois de : décembre 2018

**Reconduction :**

Le marché ne sera pas reconduit

### 1.5. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé.

### 2.1. Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée librement définie par le pouvoir adjudicateur, dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de celles du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, et selon les modalités particulières suivantes:

**La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation**

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les trois (3) candidats avec lesquels il négociera.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

### 2.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Le CCAP
- Le Cadre d'acte d'engagement
- Le présent RDC
- Le cahier des charges pour les études géotechniques
- La DPGF
- L'étude de sol G1
- Le suivi piézométrique
- Le plan masse

### 2.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée

### 2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

### 2.5. Délai de validité des offres

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

## 2.6. Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

## 2.7. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article 30-I-7 du décret du 25 mars 2016, des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 2.8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (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.

## ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

### DCE dématérialisé

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet : <https://www.achatpublic.com>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <http://www.achatpublic.com>, en cliquant sur "Salle des marchés" en tant qu'entreprise, puis en cliquant sur "Outils" puis "Outils logiciels".

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 08 92 23 21 20 ou par mail à [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com).

## ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français.

### Cas d'une procédure adaptée ouverte :

#### 4.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

**Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :**

**1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

**2 / Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

**3 / Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : Extrait K bis de moins de 3 mois
- Capacité économique et financière :
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
  - Le chiffre d'affaire des 3 dernières années
- Capacités techniques et professionnelles : listes des moyens humains et des moyens techniques

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant

pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant attestant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article 49 du décret du 25 mars 2016. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

#### **4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre**

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre" :**

**Un projet de marché comprenant :**

- Un cadre d'acte d'engagement (AE.) dûment complété pour valoir offre de prix)
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations.
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE
- Les références des 3 dernières années
- Une note méthodologique qui comprendra :
  - Une présentation de votre société, avec désignation de la personne qui sera en charge de la mission, copie des qualifications professionnelles et agréments ;
  - Une note détaillée présentant la méthodologie envisagée pour la réalisation des investigations.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

**Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.**

### 5.1. Critères

#### Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

- Capacités à répondre à la mission au regard des références et capacités financières du candidat.

#### Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection et selon la pondération suivants :

- Valeur technique de l'offre, pondération 40 % (40 points / 100)
- Prix de la prestation, pondération 60 % (60 points / 100)

La valeur technique de l'offre sera analysée comme suit :

- o Références → Noté sur 20 points
- o Note méthodologique d'intervention → Noté sur 20 points

La note obtenue sera l'addition des notes « prix » et « valeur technique ».

### 5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

→ Les pièces visées à l'article 51 du décret à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Dans le cadre d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessus seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.



Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.**

**Seule la forme dématérialisée est admise**

**Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur :**

<https://www.achatpublic.com>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

### **6.1. Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF

ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

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.

### **6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 08 92 23 21 20 ou par mail à [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis n'est pas limitée.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame la Directrice Générale de THEMELIA

Adresse : Maison de l'Economie – 1 avenue Général Hoche – 81012 ALBI Cedex 9

Offre pour la mission d'étude de sol pour la construction de la future unité de traitement des déchets ménagers résiduels de TRIFYL.

Candidat : .....

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

**6.3. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation**

Les éléments définis ci-dessus qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation doivent être remis sous pli cacheté, contre récépissé au secrétariat de : THEMELIA avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. S'ils sont envoyés par la poste, ils devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes :

Madame la Directrice Générale de THEMELIA

Adresse : Maison de l'Economie – 1 avenue Général Hoche – 81012 ALBI Cedex 9

Offre pour la mission d'étude de sol pour la construction de la future unité de traitement des déchets ménagers résiduels de TRIFYL.

Candidat : .....

**ENVOI DES ELEMENTS NON DEMATERIALISABLES**

**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE**

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

#### **6.4. Modalités de signature des candidatures et des offres**

***Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.***

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

***L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.***

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

## ANNEXE 1 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) ....., agissant en qualité de .....

**déclare sur l'honneur**

que l'entreprise (Nom et adresse) .....

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro .....

- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015** et en conséquence :
  - n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
    - aux articles [222-34 à 222-40](#), [313-1](#), [313-3](#), [314-1](#), [324-1](#), [324-5](#), [324-6](#), [421-1 à 421-2-4](#), [421-5](#), [432-10](#), [432-11](#), [432-12 à 432-16](#), [433-1](#), [433-2](#), [434-9](#), [434-9-1](#), [435-3](#), [435-4](#), [435-9](#), [435-10](#), [441-1 à 441-7](#), [441-9](#), [445-1 à 445-2-1](#) ou [450-1](#) du code pénal,
    - aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du code général des impôts
    - aux articles [225-4-1](#) et [225-4-7](#) du code pénal,
    - ou pour recel de telles infractions,
    - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
  - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
  - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
  - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles [L. 8221-1](#), [L. 8221-3](#), [L. 8221-5](#), [L. 8231-1](#), [L. 8241-1](#), [L. 8251-1](#) et [L. 8251-2](#) du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de [l'article 225-1 du code pénal](#) ;
  - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;
  - n'a pas été condamnée au titre du [5° de l'article 131-39 du code pénal](#) ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.
  - ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail.
- est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015**

Fait à ..... Le .....

Signature