



Accord cadre pour l'exécution de travaux de réseaux secs et d'éclairage sur l'ensemble des sites du Port de Sète

Règlement de Consultation

Accord Cadre à bons de commande N° 2024/017

**Marché public passé selon la procédure adaptée,
en application des articles R2123-1, R2162-13 et R2162-14
du code de la commande publique**

**Entité adjudicatrice : Etablissement Public Régional
Port Sud de France**

Date limite de remise des offres : 23 mai 2024 à 12 heures

La transmission des offres est obligatoirement effectuée sur le profil acheteur de Port Sud de France à l'adresse URL suivante :

Midilibre-marchespublics.com.

ATTENTION l'adresse mail renseignée lors du dépôt de l'offre sera celle utilisée pendant toute la procédure pour les échanges avec les candidats.

***Maître d'ouvrage : Etablissement Public Régional Port Sud de France
1 quai Philippe Régy BP 10853 - 34201 SETE cedex
Tél. : 04 67 46 34 04 – Fax. : 04 67 46 34 07***

ARTICLE PREMIER - OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord cadre sera l'outil qui permettra de réaliser les travaux de réseaux secs et d'éclairage rendus nécessaires sur les sites portuaires de Port Sud de France (Port de commerce, port de pêche et port de plaisance) pour contribuer à l'entretien et l'amélioration des infrastructures portuaires.

L'accord cadre, pluri attributaires, est un accord-cadre composite, il s'exécutera à la fois par l'émission de bons de commande et par la conclusion de marchés subséquents.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Conditions d'obtention du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante :

Marchespublics-midilibre.com

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de Consultation, (RC)
- l'Acte d'engagement (AE),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le Bordereau des Prix Unitaires
- le DQE
- plan du port de SET

Le candidat doit s'assurer que le dossier téléchargé, comporte la totalité de ces documents et effectuer, le cas échéant, la demande des pièces manquantes.

2.2 – Nature de la consultation

Le marché est passée selon la procédure adaptée, en application, en application des articles R2123-1, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord cadre sera attribué aux deux candidats dont les offres auront été classées en première et deuxième position à l'issue de l'analyse des offres.

Il fixe toutes les stipulations contractuelles et s'exécutera au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

2.3 Décomposition du marché

Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

2.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 – Forme de l'accord-cadre

L'accord cadre, pluri attributaires s'exécutera à la fois par l'émission de bons de commande et par la conclusion de marchés subséquents.

Accord cadre à bons de commande :

L'accord-cadre s'exécutera au fur et à mesure de l'émission des bons de commande dans les conditions décrites aux articles R2162-13 et R2162-14.

Port Sud de France émettra un bon de commande pour chaque action au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Les montants minimum et maximum des bons de commandes sur la durée du marché (24 mois), réglés par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix et appliqués aux quantités réellement exécutées sont fixés à :

- **Montant minimum: 0 € HT**
- **Montant maximum : 1 000 000 € HT/pour la première période de 24 mois (à compter de la notification)**

En cas de reconduction :

- **Montant minimum: 0 € HT**
- **Montant maximum : 1 000 000 € HT pour 24 mois**

Accord cadre à marchés subséquents :

Port Sud de France pourra conclure des marchés subséquents dans les conditions décrites aux articles R2162-7 à R2162-12, pour des prestations non listées dans le Bordereau des Prix Unitaires ;

Port Sud de France adressera par mail, au titulaire du marché :

- Le descriptif de la prestation,
- Les documents à produire avec le devis,
- La date de remise du devis,
- Le délai de réalisation souhaité,

Les conditions d'exécution de chaque marché subséquent seront identiques aux conditions d'exécution des bons de commandes.

Les titulaires de l'accord cadre auront obligation de remettre une offre.

Le montant minimum et maximum des marchés subséquents pouvant être passés sur une période de 24 mois sont les suivants :

- Montant minimum: 0 € HT
- Montant maximum : 100 000 € HT

En cas de reconduction ces montants seront reconduits à l'identique.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement l'exécution du marché.

Les sommes dues seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**, à compter de la date limite de réception des offres, indiquée au présent Règlement de la Consultation.

2.7 – Mode de financement et de Règlement

L'accord cadre sera financé sur les fonds propres de Port Sud de France.

Les prestations seront rémunérées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Le paiement s'effectuera par virement bancaire.

2.8 – Durée de l'accord cadre

Le présent accord cadre est conclu pour une durée de 24 (vingt quatre mois) à compter de la réception par le titulaire de la lettre de notification.

L'accord cadre pourra être reconduit pour une période de **24 (vingt quatre mois)**.

Aucune indemnité ne sera versée au titulaire en cas de non-reconduction.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord

Les bons de commande ne pourront s'exécuter au-delà de quatre mois à compter de la date de fin de validité de la période considérée du marché.

2.9 – Modification de détail au dossier de consultation

Port Sud de France se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 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.

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

2.10 - Unité Monétaire

L'euro.

2.11 - Langue

La langue française est obligatoire pour tous les documents fournis en réponse à la présente consultation et tous les documents relatifs à l'exécution de l'accord cadre.

2.12 – Forme Juridique

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant des prestations qu'il est envisagé de sous-traiter est inférieur à 600 euros ttc.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupement. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 – Documents à produire pour la candidature

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- lettre de candidature dûment complétée et signée : imprimé DC1,
- déclaration du candidat dûment complétée et signée : imprimé DC2
- documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
- copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (facultatif si renseigné dans DC2)

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, précisant les capacités des intervenants au projet,
- Présentation Liste des principaux travaux effectués au cours des trois dernières années, dans l'exécution de prestations similaires à l'objet du marché
- Moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.

Dans le cadre d'un groupement d'entreprises, ces documents seront à fournir par tous les membres du groupement.

3.2 – Documents à produire pour l'offre pour chaque lot :

- l'Acte d'Engagement (AE) dûment complété, paraphé et signé,
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dûment complété et signé,
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) affiché, dûment complété et signé
- le mémoire technique du candidat détaillant notamment les moyens mis en œuvre pour exécuter le marché (voir article 4.3).

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - Critère de jugement des candidatures

Les éléments pris en compte pour juger des capacités du candidat, conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique sont les capacités techniques et financières du candidat.

4.2 - Critères de jugement des offres

L'offre la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

➤ PRIX (pondérés à 40%) :

Jugé au regard du DQE qui correspond à la commande susceptible d'être passée pour la phase 1 d'aménagement de la ZIFMAR.

La note attribuée au critère « prix » résultera de l'application de la formule suivante :

$$40xPM/PO$$

(PM=prix de l'offre moins disante, PO=prix de l'offre jugée au regard du DQE concerné).

A noter que la cohérence des prix du BPU sera analysée.

➤ VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE (pondérée à 60%) :

Le sommaire du mémoire devra respecter les sous-critères ci-dessous :

▪ *Sous critères 1 Moyens humains et matériel (15) :*

Il est attendu que le candidat justifie l'organisation adoptée ainsi que l'adéquation des effectifs et des compétences mises à disposition vis-à-vis des domaines techniques concernés par les travaux. Le candidat indiquera les moyens humains et matériels mobilisables pour la préparation, la réalisation et le contrôle des travaux.

▪ *Sous critère 2 - Organisation des interventions -Démarche Qualité (40) :*

Le candidat détaillera les mesures mises en œuvre par l'entreprise pour assurer la sécurité des salariés sur les chantiers et des usagers aux abords ainsi que les mesures prises pour limiter les nuisances sur le port et garantir le maintien du fonctionnement de l'activité portuaire.

Le candidat décrira également les moyens et méthodes mis en œuvre pour garantir les délais exigés par le Port de Sète pour chaque intervention et notamment l'organisation mise en place pour : les interventions urgentes, garantir la date de démarrage de chaque

chantier, sécuriser des délais de livraisons des fournitures, tenir le planning et livrer le chantier

Il est attendu également que le candidat décrive et justifie les moyens et procédés de mise en œuvre et de contrôle utilisés au regard des spécificités de l'opération. Il précisera notamment son plan de contrôle interne et externe, la démarche qualité, les rendements, les phasages types par prestation, ...

▪ *Sous critère 4 - Qualité des fournitures (25)*

Il est attendu que le candidat précise la liste et le descriptif technique des fournitures et matériaux listés dans le BPU pour mener à bien les différentes prestations susceptibles d'être commandées.

▪ *Sous-critère 5 : Démarche de développement durable et performance environnementale (20 points):*

Il est attendu que le candidat justifie la bonne prise en compte des contraintes environnementales des travaux dans un milieu portuaire. Il fournira dans son offre un SOPRE adapté à la présente consultation avec entre autres la gestion des déchets issus des travaux et la politique générale de l'entreprise sur la gestion de l'énergie pour les travaux.

Le candidat précisera les méthodes, moyens ou équipements permettant d'améliorer la performance environnementale de la prestation et notamment les engagements et les certifications (EcoVadis ou équivalent), une analyse du cycle de vie des équipements, le calcul des consommations électriques des produits proposés,...

Le prestataire indiquera notamment les qualités environnemental des équipements proposés :

- La proposition de produits électroniques écolabellisés TCO Certified, Blue Angel, Enregy Star sera valorisée.
- L'entreprise indiquera les modalités de recyclage des équipements fournis .
- L'entreprise indiquera les consommations énergétiques annuelles des produits proposés dans son offre.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER L'ACCORD CADRE

A l'issue de la phase de jugement des offres, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer l'accord cadre, devra produire, dans un délai de 72 heures maximum à compter de la demande qui lui en sera faite par Port Sud de France, conformément à l'article du décret n°2016-360 du 25 mars 2016:

- les pièces prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail, ces pièces étant à produire tous les six mois jusqu'à la date de fin d'exécution de l'accord cadre,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales imprimé NOTI 2 (ancien DC7), ainsi que l'attestation d'assurances de responsabilité civile en cours de validité.

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent les documents mentionnés afin qu'ils soient en mesure de les fournir dans le délai imparti.

En effet, à défaut de production des pièces dans les délais impartis, il sera formulé au candidat classé en deuxième position la même demande et le candidat défaillant sera éliminé sans possibilité de régularisation.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Depuis le 1er octobre 2018 tous les échanges entre les acheteurs publics et entreprises sont dématérialisés et se font via le profil acheteurs de Port Sud de France à l'adresse suivante : midilibre-legales.com – rubrique « marchés publics »

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-Rom, clé USB, etc..) n'est pas autorisée.

Cela concerne :

- Le mode d'obtention du DCE et de remise des offres qui sera uniquement par voie électronique,
- Les demandes de complément et de précisions dans le cadre de l'analyse des offres,
- Les courriers de rejet
- Les lettres de notification.

Les candidats inséreront dans l'enveloppe électronique :

- un dossier « candidature » contenant les documents demandés à l'article 3.1 du présent règlement ;
- un dossier « offre » contenant les documents demandés à l'article 3.2 du présent Règlement

Conformément à l'article R2151-12 du code de la commande publique, les candidats devront fournir une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue que le français. La langue française est obligatoire pour tous les documents fournis en réponse à la présente consultation et tous les documents relatifs à l'exécution du marché.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le pli 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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, JPG, GIF, DOC, XLS, ODT, ODS. Il est fortement recommandé au candidat d'utiliser les formats électroniques suivant : PDF, JPG, GIF. En cas d'utilisation d'un autre format le candidat devra fournir gratuitement une visionneuse.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement.

Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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.

L'offre peut être envoyée sous la forme d'un envoi double (d'une part la signature électronique, d'autre part l'offre). Le délai séparant la réception de la signature électronique de la réception des offres ne peut cependant excéder deux heures.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre sachant que le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRI (Politique de Référencement Intersectorielle).

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

Rappel : il n'est pas permis aux candidats de combiner les réponses (papier et dématérialisé). Il est uniquement permis aux candidats, en cas de réponse dématérialisée via la plateforme, de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Cette copie ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant aura été détecté sur le pli dématérialisé,
- lorsque le pli dématérialisé aura bien été transmis mais ne sera pas parvenu dans les délais impartis (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document), entité adjudicatrice,
- lorsque le pli dématérialisé n'aura pu être ouvert par l'entité adjudicatrice

La copie de sauvegarde qui n'aurait pas à être utilisée sera détruite par l'entité adjudicatrice.

En cas de programme informatique malveillant détecté sur le support physique électronique éventuellement transmis à titre de copie de sauvegarde, l'entité adjudicatrice ne tentera pas de réparation.

Le document électronique sera alors réputé ne jamais avoir été reçu. Adresse pour la transmission des copies de sauvegarde :

Les offres seront transmises sous pli cacheté portant l'adresse et les mentions suivantes

Port Sud de France

A l'attention de Monsieur Olivier CARMES 1 quai Philippe Régy – BP 10853 –
34201 Sète cedex

Horaires d'ouverture : 8h30 à 11h30 et 14h00 à 16h30

Consultation pour :

Accord cadre à bons de commande pour des travaux de réseaux secs et d'éclairage sur l'ensemble des sites du Port de Sète

Elles devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus. Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : <https://awsolutions.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse écrite sera alors adressée 5 jours maximum avant la date limite de remise des offres, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification. L'origine et l'émetteur de la question ne seront toutefois pas indiqués.

Renseignement administratifs :

Nathalie LAPLACE

Tél : 04 67 46 35 11

Email : laplace.nathalie@portsuddefrance-sete.fr

ARTICLE 8 – INFORMATION DES CANDIDATS DE LA SUITE DONNEE A LA CONSULTATION

S'agissant d'une procédure adaptée, la négociation au titre de la présente consultation demeure facultative.

Port Sud de France se réserve ainsi la possibilité de négocier avec les candidats, tant sur le plan technique que financier, dans les conditions décrites ci-dessous :

- A l'issue de l'ouverture des offres :

- Si des offres apparaissent irrégulières ou inacceptables, Port Sud de France se réserve le droit de consacrer le premier tour de négociation à la régularisation de ces offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

A l'issue de ce premier tour des négociations, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront alors rejetées, et Port Sud de France procédera à l'analyse et au classement des offres restantes.

- En l'absence d'offres irrégulières ou inacceptables, Port Sud de France procédera à l'analyse et au classement de l'ensemble des offres.

- A l'issue de la première analyse et du classement des offres, Port Sud de France se réserve alors le droit d'engager ou de poursuivre la négociation avec les trois candidats les mieux classés au terme de la première analyse des offres.

La proposition initiale du candidat pourra être modifiée et/ou complétée suite aux négociations entreprises par Port Sud de France.

Les négociations pourront revêtir la forme d'entretiens oraux et/ou d'échanges de courriels ou de télécopie.

En cas d'entretiens oraux, ceux-ci se tiendront dans les locaux de Port Sud de France à Sète. Dans ce cas, chaque candidat concerné sera convoqué dans un délai raisonnable et se verra préciser la date, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

Si le candidat justifie de son impossibilité à se présenter à l'entretien auquel il aura été convoqué, un nouvel entretien sera fixé par Port Sud de France en accord avec le candidat.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à :

- confirmer les compléments d'information apportés lors de la négociation,
- transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par Port Sud de France et communiqué aux candidats concernés,
- ou, à défaut, à maintenir leur proposition initiale.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation de Port Sud de France ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé à l'issue de ces négociations, Port Sud de France considère que le candidat maintient sa proposition initiale.

A l'issue des négociations, Port Sud de France informera les candidats retenus et non retenus.

ARTICLE 9 - INSTANCE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Montpellier
6 Rue Pitot - CS 99002
34063 Montpellier cedex
Tel : 04 67 54 81 00
Fax : 04 67 54 74 10

Organe chargé des procédures de médiation

Comité Consultatif Interrégional de Règlement des Litiges
Boulevard Peyral
13282 Marseille cedex