



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt
Service de l'alimentation**

Marché public de services

Règlement de la consultation commun à l'ensemble des lots

(RC N° EQUAR-2020-971)

Objet de la consultation

Prestations de collecte/transfert, transformation des cadavres d'animaux et envoi des produits dérivés vers des filières autorisées pour les cadavres pour lesquels l'intervention de l'état est nécessaire dans l'intérêt général.

Date et heure limites de remise des candidatures et offres :

20 novembre 2020 – 18h00 (heure France métropolitaine)

et 13h00 (heure de la Guadeloupe)

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

L'État représenté par le Préfet de la GUADELOUPE

Le présent RC N° EQUAR 2020-971 contient 24 points et 1 annexe. Il comprend 14 pages numérotées de 1 à 14.

Table des matières

1. OBJET DU MARCHÉ.....	3
2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
3. PROCÉDURE DE CONSULTATION.....	3
4. ALLOTISSEMENT.....	3
5. LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	3
6. CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	4
7. DURÉE DU MARCHÉ.....	4
8. TYPE DE CONTRACTANTS.....	4
9. NATURE DES OFFRES.....	4
10. MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT DU MARCHÉ.....	5
11. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
12. DÉLAI DE MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
13. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
14. DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
15. MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
16. PIÈCES À FOURNIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	7
17. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES PIÈCES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	8
18. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	9
19. CHOIX DES CANDIDATS.....	9
20. EXAMEN DES OFFRES.....	10
21. PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU.....	11
22. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	12
23.ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.....	12
24. RECOURS.....	13
ANNEXE :QUESTIONNAIRE PORTANT SUR LA DIVERSITÉ ET L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.....	14

1. Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation de prestations de collecte/transfert, transformation des cadavres d'animaux et envoi des produits dérivés vers des filières autorisées pour les cadavres pour lesquels l'intervention de l'état est nécessaire dans l'intérêt général.

Les données, besoins, contraintes et exigences ainsi que les conditions d'exécution sont fixés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2. Identification du pouvoir adjudicateur

État, Ministère en charge de l'agriculture

Représenté par le Préfet de La Guadeloupe

Préfecture de La Guadeloupe

Palais d'Orléans, Rue Lardenoy, 97109 Basse-Terre

Personnes à contacter :

Marie-Ange TATIN- DAAF / Service alimentation

Téléphone : 05 90 99 09 54

Courriel : marie-ange.tatin@agriculture.gouv.fr

Service de l'alimentation-DAAF-SSA

Téléphone : 05 90 99 09 09

Courriel : salim.daaf971@agriculture.gouv.fr

3. Procédure de consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouverte définie aux articles L2124-1 et L2124-2 du code de la commande publique en vigueur au moment de la publication de l'avis d'appel public à concurrence.

4. Allotissement

Les prestations de collecte/transfert, de transformation et d'élimination des cadavres d'animaux pour lesquels l'intervention de l'État est nécessaire dans l'intérêt général sont décomposées en trois lots :

- **lot n°1** : collecte des cadavres ou de lots de cadavres (enlèvement des cadavres et transport de ces cadavres depuis le lieu d'enlèvement jusqu'au site de traitement, stockage temporaire des cadavres dans un établissement de manipulation/d'entreposage le cas échéant) ;
- **lot n°2** : traitement des cadavres ou de lots de cadavres (traitement des cadavres conduisant à leur transformation en farines de viande et d'os (FVO), stockage temporaire des farines et transport vers le site d'élimination) ;
- **lot n°3** : Élimination des résidus de transformation des cadavres et des graisses ou des cadavres non transformés (sur autorisation préalable et temporaire de la DAAF) par enfouissement dans une décharge autorisée ;

Le candidat peut soumissionner à un lot ou à plusieurs lots.

5. Lieu d'exécution du marché

Les prestations, objet du marché, seront exécutées sur la Guadeloupe continentale, Basse-Terre et Grande-Terre (département français – 971).

6. Caractéristiques principales du marché

L'estimation par lot, à titre indicatif sans engagement contractuel, du nombre et des tonnages de cadavres relevant du présent marché est de l'ordre de :

- **lot n°1 : collecte des cadavres :**

estimation sur 12 mois : 200 tonnes de cadavres ou lots de cadavres d'animaux.

- **lot n°2 : traitement des cadavres :**

estimation sur 12 mois : 200 tonnes de cadavres d'animaux ou lots de cadavres d'animaux.

- **lot n°3 : enfouissement des résidus de transformation des cadavres ou des cadavres non transformés** (sur autorisation préalable et temporaire de la DAAF) :

estimation sur 12 mois : 56 tonnes farine de viande et d'os (FVO) (28 % de rendement) et 3 tonnes de cadavres non transformés (seulement en cas de panne technique de la société de transformation).

L'estimation, à titre indicatif sans engagement contractuel, des tonnages du gisement total de cadavres (y compris les tonnages de cadavres ne relevant pas du présent marché) est de l'ordre de :

Intérêt général SPE	Hors SPE	TOTAL
200 Tonnes	1200 Tonnes	1400Tonnes

- Catégories de service : catégorie 16

- Nomenclature : CODE CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) :

Descripteur principal : 90510000-2 Élimination et traitement des ordures

Descripteur supplémentaire : ME03 Cadavres

Descripteur principal : 90511000-2 Service de collecte des ordures

Descripteur supplémentaire : ME03 Cadavres

7. Durée du marché

Chaque lot est conclu pour une durée ferme de **12 mois** à compter de sa date de notification. Chacun des lots pourra ensuite être **reconduit (3) fois pour une durée de 12 mois par tacite reconduction**, sans pouvoir excéder une durée totale de 48 mois. Et ce, sauf dénonciation expresse de l'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception d'un mois au moins avant la date anniversaire du lot concerné.

8. Type de contractants

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;

- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

9. Nature des offres

9. 1. Solution de base

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières comporte une solution de base à laquelle les candidats devront répondre.

9. 2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le présent marché.

10. Modalités de financement et de paiement du marché

10. 1.Modalités de financement

Le financement des prestations, objet du marché, sera effectué sur le Programme 206 « sécurité et qualité sanitaires des aliments » - action n°5 « élimination des farines et des coproduits animaux ».

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de FranceAgriMer :

FranceAgriMer

Service Entreprise et Marché

12, Rue Henri Rol-Tanguy

TSA 200002

93555 Montreuil Sous Bois Cedex

10. 2.Modalités de paiement

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la télétransmission de la facture dans ChorusPro et dans les conditions définies à l'article 13 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché.

11. Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est mis gracieusement à la disposition des opérateurs économiques sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à :

La plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence :

«**20_PREF971_002**» ; les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres.

12. Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il en informera tous les candidats ayant demandé le dossier de consultation dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

13. Composition du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation commun à l'ensemble des lots ;
- Un acte d'engagement unique (sur lequel figure la liste de l'ensemble des lots) et son annexe ;
- Un modèle de cadre de réponse ;
- Le cahier des clauses administratives particulières commun à l'ensemble des lots et son annexe;

- Le cahier des clauses techniques particulières commun à l'ensemble des lots et ses annexes.

14. Date limite de dépôt des candidatures et des offres

Les offres devront parvenir au plus tard le 20/11/2020 à 18h00 (heure France métropolitaine) et 13h00 (heure de La Guadeloupe).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

15. Modalités d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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 un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

DRHM – Pôle Achats

Préfecture de Guadeloupe

Rue de Lardenoy - 97100 BASSE TERRE.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

16. Pièces à fournir par les soumissionnaires

En premier lieu, les pièces administratives suivantes concernant la candidature doivent être fournies (ou formulaire DUME dûment rempli et signé et disponible depuis à l'adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>) :

1. une lettre de candidature, comportant le nom et la qualité de la personne habilitée à engager le candidat, signée par cette personne ;

2. l'inscription sur le registre professionnel ;

3. le cas échéant, le mandat ou la délégation par laquelle le pouvoir d'engager la société a été donné à la personne visée au 1 ci-dessus ;

4. une déclaration sur laquelle figurent :

- les éléments relatifs au chiffre d'affaires global et au chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;

5. une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

6. les renseignements suivants :

- les effectifs moyens annuels du candidat,
- une liste de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont disposera le soumissionnaire pour l'exécution des prestations.

7. les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années ; ils doivent être fournis par les candidats pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

8. une preuve de la qualification professionnelle du candidat ; la preuve peut être apportée par tous moyens notamment par des références de prestations effectuées au cours des 3 dernières années en indiquant la date de réalisation et le destinataire public ou privé ; par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence du soumissionnaire à réaliser les prestations du marché ; par des attestations de réalisation de prestations émanant de clients privés ou publics ; par tous autres moyens de preuve dans le cas d'une société nouvellement créée ;

9. pour les candidats en situation de redressement judiciaire (ou dans une situation similaire pour les candidats établis à l'étranger): une copie du ou de(s) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;

10. les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionné aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail ;

11. une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par la personne visée au 1 ci-dessus attestant, conformément aux articles L2141-1 à 5 du CCP :

- qu'elle n'est pas dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner ;
- qu'elle est en règle, pour les marchés publics soumis au code de la commande publique, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Rappel important :

Hormis le document prévu au point 1, les autres pièces devront être fournies pour chacun des membres d'un groupement dans l'hypothèse où le candidat se présente en groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte celles d'autres opérateurs économiques notamment des sous-traitants.

Dans cette hypothèse, il doit mentionner sur papier libre ou sur l'imprimé DUME le nom des opérateurs concernés et justifier :

- de la capacité de ces opérateurs en produisant les pièces demandées ci-dessus excepté le document prévu au point 1,
- et du fait qu'il disposera de cette capacité durant l'exécution du marché en fournissant une déclaration de l'opérateur concerné. S'il s'agit d'un opérateur économique étranger, le soumissionnaire doit joindre au dossier la déclaration spécifique décrite à l'article 8 du cahier des clauses administratives particulières du marché.

Les candidats souhaitant soumissionner sur plusieurs lots pourront ne fournir qu'un seul sous-dossier contenant l'ensemble des éléments requis pour ces lots.

En second lieu , les documents suivants concernant l'offre proprement dite devront être fournis :

1. L'acte d'engagement et son annexe dûment complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;

- Lorsque le soumissionnaire se présente en groupement d'entreprises, l'acte d'engagement doit être un document unique accompagné de son annexe,

- En cas de recours à la sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre : l'acte d'engagement sera accompagné pour chaque sous-traitant désigné d'une déclaration (ou formulaire DUME dûment rempli et signé) mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

2. Le mémoire technique et l'offre financière suivant le cadre de réponse joint au dossier.

3. La copie des autorisations détenues par les entreprises et installations intervenant dans l'exécution de la prestation, émises par les autorités compétentes au titre de la protection de l'environnement.

17. Modalités de présentation des pièces par voie électronique

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R 2142-4).

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME).

Candidature classique

- La lettre de candidature (formulaire DC1)* dûment complétée ;
- La déclaration du candidat (formulaire DC2)* dûment complétée ;
- Le candidat présente également les principales références vérifiables de sa société dans des domaines similaires à ceux de la présente procédure. Les références concernent les trois dernières années. Les montants, la date ainsi que les destinataires publics ou privés doivent être précisés. Point de contact (si possible) : NOM, Numéro de téléphone ou mail.

***Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables gratuitement sur le site internet <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.**

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses **capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières**. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du marché public.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques :

Le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** le candidat à présenter **pour le marché public** plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Précisions sur la sous-traitance :

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis et en cours d'exécution du marché. Dans le **premier cas**, ils devront présenter les capacités techniques des sous-traitants à qui ils entendent sous-traiter des prestations, afin que le pouvoir adjudicateur soit en mesure de les vérifier lors de la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse. Dans le **second cas**, le titulaire du marché devra présenter les capacités techniques de ses sous-traitants et toutes les pièces obligatoires accompagnant le formulaire DC4.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé **DC4 (Déclaration de sous-traitance)**. Ce formulaire est disponible dans le DCE et à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Il devra être complété en indiquant précisément la ou les prestations sous-traitées.

L'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) doit être **dûment complété** et **signé** (électroniquement) par le sous-traitant et le candidat au marché public.

18. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

19. Choix des candidats

Pour chacun des lots, l'examen des dossiers de candidature se fera au vu des pièces administratives exigées.

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à **dix jours**. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

La candidature sera jugée au regard de la capacité technique, financière et professionnelle de la société candidate. Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les capacités techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces fournies.

20. Examen des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du dossier de consultation.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'examen des offres sera réalisé lot par lot selon les critères mentionnés aux articles 20.1 et 20.2 suivants.

Les offres seront ensuite classées et l'offre la plus économiquement avantageuse sera choisie en fonction des critères suivants.

20.1 Critères de sélection des offres

- 1.** « Prix unitaire » (de collecte ou de transformation ou d'élimination) : note pondérée au taux de 50% ;
- 2.** « Valeur technique » : note pondérée au taux de 50 %.

20.2 Mode de notation des critères

1. CRITÈRE « PRIX UNITAIRE » (DE COLLECTE OU DE TRANSFORMATION OU D'ÉLIMINATION)

Un ratio est calculé pour chaque lot en divisant le meilleur prix unitaire par le prix unitaire proposé par le candidat concerné.

La multiplication de ce ratio par le coefficient de pondération (0,5) constituera la note obtenue par le candidat pour ce critère.

2. CRITÈRE « VALEUR TECHNIQUE »

2.1 SOUS-CRITÈRES

a. qualité et fiabilité des moyens techniques et humains qui seront mis en œuvre pour réaliser les opérations prévues au marché, noté sur 20 ;

b. qualité et fiabilité de l'organisation qui sera mise en place pour assurer chacune des phases du marché (collecte, transformation, élimination), noté sur 20 ;

c. qualité de la réactivité aux interventions urgentes, noté sur 10.

2.2 Calcul de la note pour le critère « valeur technique »

Pour chaque offre, la somme des notes des sous-critères sera établie, la somme la plus élevée correspondant à l'offre présentant la meilleure offre technique.

20.3. Note globale

La note globale de chaque candidat pour le lot concerné sera la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des 2 critères.

Pour chacun des lots, l'offre qui obtiendra la note globale la plus élevée sera classée première. L'offre qui obtiendra la note globale la moins élevée pour le lot sera classée dernière.

Le candidat dont l'offre aura été classée première sera donc retenu comme attributaire du lot concerné.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés conformément à l'article R2185 du CCP.

21. Pièces à fournir par le candidat retenu

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, le candidat à qui il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans le délai qui lui sera communiqué par le pouvoir adjudicateur :

Pour le candidat établi en France, dans tous les cas :

a. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

b. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour le candidat établi dans un pays autre que la France, dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :

- en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail).

- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (article D 8222-7-1°-b du code du travail), parmi les documents suivants :

- lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

OU

- un document équivalent.

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (article R2143-10 du code de la commande publique). Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.

Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

À défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat retenu sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire ces documents avant que le marché ne lui soit attribué.

Si le titulaire est retenu pour plusieurs lots, il fournira ces éléments en une seule fois.

22. Attribution du marché

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer leur offre (formulaire ATTRI), à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation, cela se fera au moyen **d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat**. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.

23.Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation (MAA) est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. A ce titre, le MAA poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de diversité ;
- Faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère de l'agriculture et de l'alimentation ;
- Promouvoir l'égalité filles-garçons et la lutte contre les discriminations dans l'enseignement agricole ;
- Faire progresser l'égalité réelle en agriculture et dans les entreprises agricoles.

Dans ce cadre, le MAA est engagé dans un processus d'obtention des labels « Diversité » et « Egalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

Le MAA souhaite que l'ensemble de ses fournisseurs et partenaires soient sensibilisés à cette démarche et qu'ils s'engagent en faveur de la promotion de la diversité, de la prévention de toutes les formes de discrimination ainsi que pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Aussi, dans le cadre de la procédure référencée EQUAR-2020-971, les candidats sont tenus de remplir le questionnaire relatif à leurs actions en matière d'égalité et de diversité qui figure en annexe du présent règlement de la consultation.

Il est précisé que les informations issues de ce questionnaire ne sont pas prises en compte pour la sélection des candidatures, conformément aux dispositions du code de la commande publique. En revanche, il s'agit d'une condition pour l'attribution définitive du marché à l'opérateur retenu.

A titre supplémentaire, les candidats sont invités à transmettre toute information portant sur les bonnes pratiques de recrutement et d'évolution professionnelle valorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, ou la prévention des discriminations et la promotion de la diversité au sein de l'entreprise.

24. Recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Basse-Terre

6, rue Victor Hugues

97100 Basse-Terre

Téléphone : 05 90 81 45 38

Télécopie : 05 90 81 96 70

Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

– Référé pré-contractuel de l'article L551-1 du code de justice administrative : le président du tribunal administratif ou le magistrat qu'il délègue, peut être saisi en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation par les pouvoirs adjudicateurs de contrats administratifs ayant pour l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation, ou la délégation d'un service public.

Le juge est saisi avant la conclusion du contrat.

– Recours de plein contentieux : Les concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif sont recevables à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou certaines de ces clauses qui en sont divisibles, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires. Ce recours est introduit dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché au journal officiel de l'Union Européenne.

Ce recours a été élargi à tous les tiers dont les intérêts sont susceptibles d'être lésés de manière suffisamment directe et certaine, depuis le 4 avril 2014 (décision du conseil d'état).

– Référé contractuel dans les conditions définies aux articles L551-13 à L551-16 du code de justice administrative. Le délai de recours est fixé à l'article R 551-7 du code de justice administrative soit au plus tard 31 jours suivant la publication au journal officiel de l'Union Européenne de l'avis d'attribution du marché.

– Recours pour excès de pouvoir introduit contre les actes détachables du contrat (décision d'attribution, information du candidat...) dans les conditions définies aux articles R421-1 à R421-3 du code de la justice administrative. Le délai de recours est fixé à deux mois.

Annexe : Questionnaire portant sur la diversité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Informations relatives au candidat :

Nom du candidat	
N° SIRET	
Adresse du siège social	
Le cas échéant, nom et coordonnées du responsable des ressources humaines ou du référent RSE	
Le cas échéant, nom et coordonnées du référent « Egalité professionnelle » et/ou « Diversité »	
Effectifs de l'entreprise	

Informations relatives à la politique d'égalité professionnelle et/ou diversité au sein de l'entreprise :

	QUESTIONS	RÉPONSES APPORTÉES PAR L'ENTREPRISE
1	L'entreprise est-elle labellisée au titre de la diversité et de la lutte contre les discriminations au travail et / ou de l'égalité entre les femmes et les hommes ?	Label <i>Diversité</i> : OUI : <input type="checkbox"/> NON : <input type="checkbox"/> Label <i>Égalité professionnelle</i> : OUI : <input type="checkbox"/> NON : <input type="checkbox"/>
2	Si l'entreprise n'est pas récipiendaire d'un label, dispose-t-elle d'une politique en faveur de la diversité et de l'égalité professionnelle ou, le cas échéant, d'un accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ?	Politique en faveur de la diversité : OUI : <input type="checkbox"/> NON : <input type="checkbox"/> Politique en faveur de l'égalité professionnelle : OUI : <input type="checkbox"/> NON : <input type="checkbox"/> Accord relatif à l'égalité professionnelle : OUI : <input type="checkbox"/> NON : <input type="checkbox"/>
3	Décrire le cas échéant les actions mises en œuvre (formations, plan en faveur de l'égalité salariale...).	
4	Communiquer, si l'entreprise est concernée, l'index de l'égalité salariale prévu par les articles 104 et 105 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.	Dernier index publié :/100