



**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR
L'EXPLOITATION ET LA GESTION DES STRUCTURES
PÉRISCOLAIRES ET ALSH**

CONTRAT DE CONCESSION

Article L. 1121-1 et suivants du code de la commande publique

**AUTORITÉ DÉLÉGANTE :
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DE LA MOSSIG ET DU VIGNOBLE
33 RUE DES PINS – 67310 WASSELONNE
TEL : 03 88 59 12 10**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**Date limite de réception des candidatures :
28 OCTOBRE 2022 A 11 HEURES 00**

CE DOCUMENT COMPREND 14 PAGES, Y COMPRIS LA PAGE DE GARDE

SOMMAIRE

Sommaire	Page 2
Article 1 : Coordonnées de l'autorité concédante	Page 3
Article 2 : Objet et Organisation de la consultation :	Pages 3 à 4
Article 3 : Durée et prise d'effet du contrat	Page 4
Article 4 : Conditions de la consultation	Pages 4 à 6
Article 5 : Contenu du dossier de consultation	Page 6
Article 6 : Mesures particulières (obligation de visite)	Page 6
Article 7 : Modalités d'obtention du dossier de consultation	Pages 6 et 7
Article 8 : Présentation des candidatures	Pages 7 et 8
Article 9 : Présentation des offres	Page 8
Article 10 : Critères de jugement des candidatures et des offres	Page 9
Article 11 : Conditions d'envoi et de remise des candidatures	Pages 10 à 13
Article 12 : Conditions d'envoi et de remise des offres	Page 13
Article 13 : indemnités des candidats ayant remis une offre	Page 14
Article 14 : Documents et renseignements complémentaires	Pages 14
Article 15 : Voies et délais de recours	Page 14

ARTICLE 1 : COORDONNEES DE L'AUTORITE CONCÉDANTE :

ARTICLE 1.1 – NOM ET ADRESSE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA MOSSIG ET DU VIGNOLE
33 Rue des Pins – 67310 WASSELONNE
Tél : 03 88 59 12 10

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation a pour objet l'organisation, la gestion et l'exploitation des structures périscolaires et accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H) de la Communauté de Communes de la Mossig et du Vignoble.

Dans le cadre de sa compétence Enfance et Jeunesse, la Communauté de Communes dispose de plusieurs structures périscolaires, dont l'objectif premier est de proposer à la population une offre suffisante et équilibrée sur l'ensemble du territoire intercommunal en matière d'accueil périscolaire.

Par délibération en date du 12 Juillet 2022, le conseil communautaire a adopté le principe d'une reconduction de la délégation de service public pour l'organisation, la gestion et l'exploitation des sites suivants en 3 lots :

- **Lot 1** - Tranche ferme : Accueil périscolaire et Accueil de loisirs sans hébergement de Wasselonne,
- **Lot 2** – Tranche ferme : Accueils périscolaires et Accueils de loisirs sans hébergement de Hohengoelt, Romanswiller, Wangenbourg-Engenthal, Westhoffen et du Kehlbach (à Dangolsheim),
Tranche conditionnelle : Accueil périscolaire et Accueils de loisirs sans hébergement du Kehlbach (à Bergbieten),
- **Lot 3** - Tranche ferme : Accueils périscolaires et Accueils de loisirs sans hébergement de Nordheim, Marlenheim (maternelles), Marlenheim (Elémentaire), Scharrachbergheim-Irmstett et Kirchheim

Cette procédure est prévue en application de l'article L1411-1 du code général des collectivités territoriales et de l'article L. 1121-1 du code de la commande publique.

Aussi la Communauté de Communes a choisi de déléguer **sous forme d'affermage**, à titre exécutif au fermier qui accepte à ses risques et périls, l'organisation, la gestion et l'exploitation des Accueils de Loisirs sans Hébergement.

Le délégataire s'engage ainsi à assurer la meilleure gestion possible de ces équipements en valorisant le caractère de « Service Public » des activités correspondantes.

Le service demandé est précisé dans le projet de contrat.

ARTICLE 3 : DURÉE ET PRISE D'EFFET DU CONTRAT :

Le contrat de délégation de service public est conclu pour une durée de 5 ans, à savoir du **1^{er} septembre 2023 au 31 Août 2028**.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

ARTICLE 4.1 – MODE DE CONSULTATION.

La consultation est menée conformément à la procédure décrite dans le code la commande publique : titre 2 contrats de concession et dans la conformité du code général des collectivités territoriales.

La procédure sera une **procédure restreinte qui se déroulera en 2 temps. Il s'agit de la procédure de droit commun.**

Les candidats seront, dans un premier temps, invités à déposer un dossier candidature sur la plateforme AlsaceMarchésPublics « AMP ». La commission de délégation de service public de la communauté de communes ouvrira les dossiers de candidature et, après analyse, **établira la liste des candidats admis à présenter une offre.**

Un courrier d'admission à présenter une offre leur sera transmis via la plateforme AMP avec **le projet de contrat** (celui-ci est déjà en ligne mais il peut être modifié) et des documents annexés (qui seront mis à jour). Le courrier d'admission à présenter une offre fixera la date et l'heure limites de réception des offres.

Les candidats admis pourront transmettre une offre sur la plateforme AMP dans un délai fixé dans le courrier d'admission. La commission ouvrira les dossiers d'offre des candidats et procèdera aux analyses et rendra un avis sur la base des critères mentionnés dans ce présent règlement.

Au vu de ce classement et de l'avis de la commission, le président de la communauté de communes convoquera les deux soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes (pour chaque lot) à négocier.

Bien évidemment, le président de la communauté de communes est libre d'engager ou non des négociations avec le (s) soumissionnaire(s) suivants du classement pour chaque lot.

Par la suite, le conseil de communauté sera saisi par le Président pour approuver le choix du/des délégataires.

ARTICLE 4.2 – MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT.

La valeur estimée du contrat correspond au chiffre d'affaires total hors taxe du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

Elle prend en compte, conformément à l'article R 3121-2 du code de la commande publique :

- 1° La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat de concession ;

2° Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'autorité concédante ou d'autres personnes ;

3° Les paiements effectués par l'autorité concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au concessionnaire ;

4° La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;

5° Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;

6° La valeur de tous les fournitures et services mis à la disposition du concessionnaire par l'autorité concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;

7° Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

Le calcul à prendre en compte est en conséquence le suivant :

Chiffre d'affaires annuel hors taxe lié à la perception des usagers

X Nombre d'années de la délégation (5 ans)

+ Recettes diverses du Déléataire (point 1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 et 7)

Il ressort des éléments financiers de l'exploitation actuelle que la valeur estimée du contrat calculée comme indiquée ci-dessus, impose **le recours à une procédure de droit commun**.

ARTICLE 4.3 – MODIFICATION DE DETAIL OU INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION.

Conformément à l'article R. 3122-8 du Code de la commande publique toute modification des documents de la consultation est communiquée à l'ensemble des opérateurs économiques, aux candidats admis à présenter une offre ou à tous les soumissionnaires, dans des conditions garantissant leur égalité et leur permettant de disposer d'un délai suffisant pour remettre leurs candidatures ou leurs offres. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du contrat.

Les candidats répondront sur la base du dossier ainsi modifié sans soulever aucune objection à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures/offres est repoussée les candidats en seront informés et déposeront leur candidature/offre au plus tard à la date et heure limite de réception des candidatures/offres nouvellement fixées. Il est conseillé de déposer son/sa candidature/offre au plus tard une quinzaine de minutes avant l'heure limite de dépôts.

L'accusé réception procuré par la plateforme AMP lors d'éventuels modifications ou échanges avec la collectivité fera foi.

Pour tout renseignement complémentaire (phase candidature ou offre) concernant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande en temps utile, exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'autorité concédante, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu>

ARTICLE 4.4 - VARIANTES.

Les variantes ne sont pas autorisées. Les candidats répondront obligatoirement sur l'offre de base (projet de contrat).

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES :

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- L'avis de concession,
- Le présent règlement de consultation,
- Le certificat de visite des structures,
- **Le projet de contrat initial** (possibles légères modifications avant la phase offre)
- Des annexes **à compléter pour répondre à la phase offre** et qui peuvent être modifiées avant la phase offre : **Annexe Lot 1 Projet de Contrat ; Annexe Lot 2 Projet de Contrat ; Annexe Lot 3 Projet de Contrat ; Annexe Règlement de fonctionnement année scolaire 2022-2023**
- Divers documents pourront être transmis après la phase candidature ;

L'autorité concédante a fait le choix de mettre en ligne dès la phase candidature le projet de contrat et diverses annexes afin de faciliter la compréhension des besoins/attentes de la collectivité, et ainsi de permettre aux candidats d'avoir l'ensemble des données.

Bien évidemment, ces pièces seront retransmises en versions définitives au moment de la phase offre via la plateforme AMP.

ARTICLE 6 : MESURES PARTICULIERES :

ARTICLE 6.1 – VISITE SUR SITE.

La visite des sites et des annexes est obligatoire pour pouvoir candidater.

Les visites s'effectueront **le MARDI 11 OCTOBRE 2022**. En cas de changement de date, les candidats seront prévenus via la plateforme AMP dans un délai raisonnable.

Le planning de la journée vous sera communiqué via la plateforme AMP la semaine du 5 Octobre 2022.

Pour toutes questions :

- Madame Lydie POUPLARD est disponible par courriel à l'adresse suivante : lydie.pouplard@mossigvignoble.fr afin d'y répondre.

Les candidats se muniront de l'attestation de visite des lieux jointe au dossier de consultation. A l'issue de la visite, l'autorité délégante et le représentant du candidat signeront l'attestation de visite des lieux.

Cette pièce constituera un élément devant obligatoirement figurer dans les pièces contractuelles du dossier de candidature.

ARTICLE 7 : MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION :

L'autorité délégante informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur (plateforme de dématérialisation) à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (ajout/modification d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues).

Le téléchargement du dossier génère automatiquement un message qui est transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait qu'en cas de retrait anonyme du dossier de consultation, **les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications ou de tout avis rectificatif d'appel public à candidatures.**

ARTICLE 8 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES :

Il est rappelé aux candidats que la consultation s'opère en deux temps, telle que précisée à l'article 4.1 du présent règlement de consultation.

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier leurs garanties professionnelles et financières, le respect de l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 à L 5212-4 du Code du Travail, leur aptitude à assurer l'égalité de traitement des usagers et de la continuité du service public. **Les documents ci-dessous valent pour l'ensemble des lots auxquels le candidat fait acte de candidature.**

Ces appréciations seront faites au regard des documents suivants :

1° - SITUATION PROPRE DES OPERATEURS ECONOMIQUES :

Pour l'appréciation de l'habilitation à exercer l'activité professionnelle, chaque candidat et, en cas de groupement, chaque membre du groupement, et chaque prestataire dont l'intervention est prévue pour l'exécution du contrat, devra fournir les éléments ci-après, à l'exception de la lettre de candidature qui sera unique pour un éventuel groupement :

- Lettre de candidature (formulaire DC1 adapté aux délégations de service public par l'opérateur ou équivalent) indiquant notamment si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera la composition du groupement, la forme du groupement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire ;
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 adapté aux délégations de service public par l'opérateur ou équivalent) ;

- En cas de groupement : habilitation du mandataire du groupement,
- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat,
- Déclaration sur l'honneur attestant :
 - ✓ le candidat ne se trouve pas dans une situation d'interdiction de soumissionner visée aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la commande publique ;
 - ✓ les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes exigées en application de l'article L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R, 3123-1 à R, 3123-8 de ce même Code, sont exacts ;
 - ✓ le candidat respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ou équivalent pour les candidats étrangers non établis en France ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire (institué par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger) justification de son habilitation à poursuivre son activité pendant la période prévisible d'exécution du contrat de concession ;
- Justificatifs de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K BIS datant de moins de 3 mois ou document d'effet équivalent)
- Attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 et suivants du Code du Travail,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité

2° - CAPACITE TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE :

- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, indiquant notamment l'autorité délégante, le montant et la date et la durée du contrat. Sont attendues des attestations de bonne exécution du destinataire ou, à défaut, une déclaration de l'opérateur ;
- Moyens humains et techniques dont le candidat disposera pour l'exploitation du présent service délégué,
- Tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service,

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir les éléments équivalents susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (financiers, humains, matériels), ainsi que la liste des éventuelles prestations en cours en précisant pour chacune d'elles le montant et la nature des prestations exécutées.

3° - CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente délégation, réalisées au cours des trois dernières années,
- Liasses fiscales du candidat ou document équivalent reprenant les bilans et comptes de résultats pour les trois derniers exercices disponibles du candidat ou tout autre document reprenant les mêmes données ;

- Présentation du montant et de la composition du capital social et la de liste des principaux actionnaires de l'entreprise candidate ou des entreprises membres du groupement candidat et le cas échéant, tout élément de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat ;
 - Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier leurs capacités économique et financière par tout moyen de preuve équivalent.
 - Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat. Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de 3 ans (trois ans) pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen.
- ✓ Comptes de résultats et bilans, conformément à l'article L 612-4 du Code du Commerce

En cas de groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus devra être produit par chacun des membres du groupement. Celui-ci devra prendre la forme d'un groupement solidaire et désigner un mandataire qui sera l'interlocuteur unique de l'autorité délégante. La Collectivité interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 3123-20 du Code de la Commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si la Collectivité constate que des pièces ou informations, dont la production était obligatoire, ne sont pas fournies, elle pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre de l'alinéa ci-dessus, ou contenant de faux renseignements ou documents ou irrecevables ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation.

4° - CERTIFICAT DE VISITE DES INSTALLATIONS (STRUCTURES PERISCOLAIRES)

- ✓ Le candidat joint à son dossier de candidature le certificat attestant de la bonne réalisation de la visite des structures qui lui aura été remis signé par le représentant de l'autorité délégante.

ARTICLE 9 : PRÉSENTATION DES OFFRES :

Le dossier à remettre par les candidats admis à présenter une offre sera rendu exclusivement par lot :

- ✓ Le projet de contrat, daté et signé (pour chaque lot),
- ✓ Les annexes datées et signées (pour chaque lot),
- ✓ Un projet éducatif et pédagogique d'animation (propre à chaque lot),
- ✓ Les moyens humains (équipe pédagogique et administrative) mise en œuvre (pour chaque lot),
- ✓ Les budgets prévisionnels **pour les sites et annexes en tranche ferme**, complétés, datés et signés sur la durée de la Délégation de Service Public et reprenant l'annexe financière jointe au **projet de contrat (pour chaque lot)**,

Le dossier à remettre par les candidats admis à présenter une offre pourra être actualisé au moment de la phase offre, cela sera précisé dans le courrier d'admission.

ARTICLE 10 : CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

10.1 : CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.

Conformément aux dispositions des articles L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales et L.3123-18 du code de la commande publique, les capacités des candidats seront appréciées au regard :

- des garanties professionnelles et financières,
- du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (L.5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail),
- de l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

C'est la commission visée à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales qui dressera la liste des candidats admis à présenter une offre.

10.2 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.

La commission de délégation de service public appréciera les offres initiales en fonction des critères de jugement hiérarchisés qui suivent :

LA VALEUR TECHNIQUE ET FINANCIERE DE L'OFFRE sera appréciée au regard de la qualité du service rendu aux usagers.

Valeur technique et financière pour les lots 1, 2 et 3 :

- Critères de 1^{er} niveau :

- Projet éducatif et pédagogique d'animation : 35 %
 - Axes pédagogiques et projets propres à la structure
 - Offre conforme avec le projet de contrat
 - Nature des activités et répartition des différents temps de la journée
 - Projets collaboratifs
 - Méthodes d'évaluation
 - Notion de service public

- Moyens humains mis en œuvre : 35 %
 - Références du candidat
 - Organigramme du personnel avec le niveau de formations
 - Equipe administrative
 - Missions de coordinateur local

- Critères de 2^{ème} niveau :

- Coût des prestations 30 %
 - Prix
 - Explicatif budgétaire

Le détail des critères est transmis en annexe.

Au vu de l'avis de la commission, et après avoir écarté les offres inappropriées, l'autorité délégante classe les offres sur la base des critères définis précédemment.

Le contrat de concession sera négocié dans les conditions fixées à l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales et aux articles L. 3124-1 et R. 3124-1 du code de la commande publique. La négociation ne portera pas sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ni les conditions minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Au vu de ce classement et de l'avis de la commission, le président de la communauté de communes convoquera les deux soumissionnaires, ayant obtenus la meilleure note pour chaque lot, à négocier.

Bien évidemment, le président de la communauté de communes est libre d'engager ou non des négociations avec le (s) soumissionnaire(s) suivants du classement pour chaque lot.

Les candidats retenus à négocier peuvent être invités, autant de fois que nécessaire par le pouvoir adjudicateur, et ce dans de strictes conditions d'égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu'il soit apporté de modifications substantielles.

A la suite des négociations, l'autorité habilitée à signer la convention, choisit l'opérateur qui a présenté l'offre la mieux classée.

Le représentant légal de la personne publique délégante saisit ensuite l'assemblée délibérante de la communauté de communes pour lui faire approuver le choix du délégataire auquel il a procédé et lui transmet le rapport de la commission de délégation de service public qui contient la liste des candidats admis à présenter une offre et l'analyse des offres reçues, les motifs du choix du délégataire retenu et l'économie générale du contrat.

Au vu de ces documents, l'assemblée délibérante de la communauté de communes se prononce sur le choix du délégataire et sur le contrat de délégation.

ARTICLE 11 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES :

Les candidats sont informés **qu'il est obligatoire** de déposer leur candidature en « **version dématérialisée** » par voie électronique sur le profil d'acheteur de la communauté de communes, à l'adresse URL suivante : <http://www.alsacemarchespublics.eu>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La date limite de réception des plis figure en page de garde du présent document, celle-ci concerne les candidatures. La date de remise des offres sera transmise ultérieurement.

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, il est précisé que l'heure limite indiquée correspond à la date de réception du dernier octet de l'enveloppe sur la plate-forme de dématérialisation. Les plis réceptionnés à **partir de 11:00:01** seront jugés hors délai et ne seront pas pris en compte dans l'analyse.

Si une nouvelle offre/candidature complète est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. En cas d'envoi d'une nouvelle offre seulement partielle, les derniers documents envoyés seront pris en compte.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version office (.docx, .xlsx et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur papier. Cette copie est transmise sous pli scellé par tout moyen permettant d'horodater la réception à l'adresse ci-dessous, et comporte obligatoirement mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE – PLI A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA MOSSIG ET DU VIGNOLE
33 rue des Pins
67310 WASELONNE

Les candidats sont invités à privilégier l'envoi par voie postale ou transporteur.

Tout dépôt de copie de sauvegarde sur site devra se faire par remise directe contre récépissé à la même adresse.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée. **Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature/offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.**

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme. (Exemple : si le fichier pèse 30 Mo, cela peut prendre jusqu'à

30 minutes ou plus en fonction du débit de la connexion internet.)

Les candidats sont vivement invités à consulter la documentation mise à disposition sur la plateforme de dématérialisation : <http://www.alsacemarchespublics.eu>

11.1 – DELAIS DE REMISE DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date précisée en page de garde, soit **LE VENDREDI 28 OCTOBRE 2022 A 11H00** (délai de rigueur).

11.3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES.

La totalité des pièces de la candidature et des offres seront rédigées en langue française. L'unité monétaire utilisée devra être l'Euro.

Et contiendra les pièces énumérées et visées à l'article 8 du présent règlement de consultation.

11.4 – DEPOT PAR VOIE DEMATERIALISEE.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé. Le candidat doit être en capacité d'effectuer une signature électronique en conformité avec la législation en vigueur.

ARTICLE 12 : CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES :

12.1 – DELAIS DE REMISE DES OFFRES :

Le délai de remise des offres sera précisé dans le courrier qui sera adressé aux candidats admis à présenter une offre.

Les candidats sont informés **qu'il est obligatoire** de déposer leur offre en « **version dématérialisée** » par voie électronique sur le profil d'acheteur de la communauté de communes, à l'adresse URL suivante : <http://www.alsacemarchespublics.eu>

Voir l'article précédent en ce qui concerne les exigences de transmission via la plateforme AMP.

12.2 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES :

Le délai de validité des offres est fixé à 300 jours à compter de la date de remise des offres.

Ce délai de validité des offres s'applique aux offres initiales (avant négociation) comme aux offres finales.

ARTICLE 13 : INDEMNITÉS DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE :

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, ne sera alloué aux candidats au titre des dossiers présentés.

ARTICLE 14 : DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES :

Les candidats sont autorisés à demander à la collectivité tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles à l'élaboration de leur candidature/offre.

Ces questions devront être transmises obligatoirement via la plateforme AMP et au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures/offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses à l'ensemble des questions écrites seront transmises à tous les candidats ayant demandé à participer à la consultation au moins 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des dossiers candidatures/offres via la plateforme AMP.

En cas de problèmes avec la plateforme AMP vous pouvez nous contacter via : secretariat@mossigvignoble.fr

ARTICLE 15 : ABANDON / VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS :

- ✓ La Collectivité informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation à tout moment. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.
- ✓ **TRIBUNAL ADMINISTRATIF COMPETENT :**
 - Tribunal Administratif de Strasbourg
31 Avenue de la Paix 67000 STRASBOURG
Tél : 03 88 21 23 23
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr