



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance des centrifugeuses des stations d'épuration en régie de la Métropole Rouen Normandie

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 novembre 2026 à 16:00

METROPOLE ROUEN NORMANDIE

Le 108
108 allée François Mitterrand
BP 1180
76176 ROUEN CEDEX
Tél : 0232764422

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maintenance des centrifugeuses des stations d'épuration en régie de la Métropole Rouen Normandie
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclatures	5
1.6 - Renouvellement	5
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 - Variantes.....	6
2.4 - Développement durable.....	6
2.5 – Insertion par l'économie	6
2.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire.....	8
5.2 - Visite sur site	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
6.1 - Transmission électronique.....	11
6.2 - Transmission sous support papier.....	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
7.2.1 - Note finale	13
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la maintenance des centrifugeuses des stations d'épuration en régie de la Métropole Rouen Normandie.

Et plus précisément :

- ✓ Maintenance préventive : maintenance préconisée par le constructeur
- ✓ Maintenance corrective : en cas de panne

Lieux d'exécution : Territoire de la Métropole Rouen Normandie

STEP de SAINT AUBIN LES ELBEUF, STEP de GRAND QUEVILLY et STEP de GRAND COURONNE

Par délibération du 5 juillet 2021, la Métropole Rouen Normandie s'est engagée dans une démarche d'achats responsables en adoptant un Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables consultable via le lien suivant : <https://www.metropole-rouen-normandie.fr/schema-de-promotion-des-achats-socialement-et-ecologiquement-responsables>

Les fondements de ce SPASER, au travers de 27 actions, reposent sur trois piliers :

- Prendre en compte la transition écologique, la biodiversité, les impacts environnementaux et la santé dans les marchés publics,
- Favoriser la commande publique éthique et socialement responsable,
- Simplifier et faciliter l'accès à la commande publique pour le tissu économique local.

Le candidat qui soumissionne devra montrer un réel engagement qui se traduira dans son offre par des propositions concrètes et adaptées à l'objet de la consultation conformément aux attendus du Dossier de Consultation.

Par délibération du Conseil du 16 décembre 2019, la Métropole Rouen Normandie a adopté son Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET) consultable via le lien suivant : <https://www.metropole-rouen-normandie.fr/le-plan-climat-air-energie-territorial-pcaet>

Ce document-cadre, modernisé à la suite de la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, traduit les objectifs de la Métropole Rouen Normandie en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre, d'amélioration de la qualité de l'air, de réduction de la dépendance énergétique et de limitation de la vulnérabilité climatique du territoire en permettant de l'adapter à court, moyen et long terme.

Le présent accord-cadre s'inscrit dans le cadre de cette politique globale et du programme d'actions associé, et vise notamment à répondre à la fiche action n° 39 : Favoriser la performance énergétique et le développement des énergies renouvelables au sein du patrimoine de la collectivité et en particulier la réduction globale des consommations énergétiques de la Métropole Rouen Normandie. Celle-ci prévoit en effet de maîtriser ses compétences énergétiques.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est défini comme suit :

Période	Maximum HT
1	800 000,00 €
2	800 000,00 €
3	800 000,00 €
4	800 000,00 €
Total	3 200 000,00 €

Si le montant annuel n'est pas intégralement consommé, le solde pourra être reporté dans le montant maximum de la période de reconduction suivante.

Le montant maximum est toutefois fixé à 2 000 000.00 € HT toutes périodes de reconduction confondues.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

En application de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre n'est pas alloti.

Les prestations de maintenance préventive et corrective des centrifugeuses présentent un caractère techniquement indissociable nécessitant une gestion unifiée afin d'assurer la continuité de service, la coordination des interventions et une responsabilité unique du titulaire.

Un allotissement serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations et à complexifier le pilotage de l'accord-cadre.

1.5 - Nomenclatures

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
42931000-1	Centrifugeuses
45259000-7	Réparation et entretien d'équipements
50324100-3	Services de maintenance de systèmes
50324200-4	Services de maintenance préventive

Code interne	Description
21.43	Réparation et entretien des équipements d'assainissement et du traitement de l'eau

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement, aucune forme juridique n'est imposée aux opérateurs économiques par la Métropole Rouen Normandie.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de mandataire de plusieurs groupements pour un même accord-cadre. De plus, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 – Insertion par l'économique

Cet accord-cadre fait l'objet d'une condition d'exécution relative à l'insertion de publics éloignés de l'emploi détaillée dans l'article 10 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le ou (les) plan(s) de prévention.

Les mesures concernant l'hygiène et la sécurité sont précisées à l'article 8 du CCTP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre et le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations, objet du présent accord-cadre, seront financées par le budget de la Métropole Rouen Normandie. Elles seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 RC : AWS Achat dépôt sans signature
 - Annexe 2 RC : CGU AWS – Version 1.3
 - Annexe 3 RC : Grille de notation destinée à l'élaboration du mémoire technique
 - Annexe 4 RC : Cadre du mémoire environnemental (ENVSO)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières CCAP et ses annexes :
 - Annexe 1 CCAP – Facturation électronique
 - Annexe 2 CCAP - Insertion relative aux actions d'insertion
- Le cahier des clauses techniques particulières CCTP et ses annexes :
 - Annexe 1 – Politique QESS
 - Annexe 2 – Nomenclatures des centrifugeuses
 - Annexe 3 – Rapports d'interventions des centrifugeuses Grand Couronne
 - Annexe 4 – Rapports d'interventions des centrifugeuses Grand Quevilly
 - Annexe 5 – Rapports des centrifugeuses D5LL
 - Annexe 6 – Guides CARSAT
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) (non contractuel)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

L'entité adjudicatrice applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Cependant, si le candidat ou l'attributaire signe électroniquement les documents, il devra le faire fichier par fichier et non dans un fichier global. Les documents PDF devront être modifiables et ne comporter aucun mot de passe.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

PIECES DE LA CANDIDATURE telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

5.1.1 Pièces de la candidature

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1, mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (Déclaration incluse dans le formulaire DC1 : version à jour 04/2019)	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (inclus dans le DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (inclus dans le DC1) <i>A noter : conformément à l'article 1 de l'Ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020 portant diverses mesures en matière de commande publique, les entreprises en redressement judiciaire qui bénéficient d'un plan de redressement peuvent se porter candidates aux contrats de la commande publique.</i>	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (inclus dans le DC1)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (Déclaration incluse dans le formulaire DC2 version à jour : 11/23)	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (inclus dans le DC2)	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principaux services et fournitures effectués au cours des trois dernières années, <u>en lien avec l'objet de l'accord-cadre</u> , indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Autorisation préfectorale de transport des déchets en cours de validité	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tout moyen. En cas d'absence du certificat de qualification professionnel et/ou de qualité demandé, il pourra notamment fournir des références de travaux attestant de sa compétence à réaliser les prestations. Ces références devront être à minima au même niveau que la qualification requise (Jurisprudence constante). Pour rappel, dans le cadre d'une demande de certificat de qualification professionnel et/ou de qualité, le candidat doit être en mesure de fournir des éléments

permettant d'attester de capacités suffisantes pour réaliser les travaux prévus au marché (Jurisprudence constante).

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'entité adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2 – Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes, à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.	Non
L'annexe 2 du CCAP – Insertion relative aux actions d'insertion	
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (non contractuel)	Non
Le mémoire technique permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre établi selon la grille de notation destinée à l'élaboration du mémoire technique jointe en annexe 3 au présent Règlement de Consultation	Non
Le cadre du mémoire environnemental (ENVSO) complété par le candidat et répondant aux critères environnementaux non modifiables tels que définis dans ce cadre joint en annexe 4 au présent Règlement de Consultation. Les solutions proposées seront valorisées uniquement si celles-ci vont au-delà de la réglementation applicable	Non

NOTA : Pour la remise de leur offre, les candidats s'engagent sur le respect des clauses visées aux CCAP et CCTP. Seules les pièces en possession de la Métropole Rouen Normandie font foi.

Dans son offre, **le candidat devra transmettre un RIB** correspondant aux coordonnées bancaires mentionnées à l'article 6 de l'acte d'engagement. Le RIB devra prendre la forme d'un document remis par un établissement bancaire, aucun autre format ne sera accepté, notamment manuscrit.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'acte d'engagement remis à l'appui de l'offre indiquera le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Cela vaut également pour le mandataire en cas de groupement.

5.2 - Visite sur site

Une visite sur les 3 sites (STEP de GRAND QUEVILLY, STEP de SAINT AUBIN LES ELBEUF et STP de GRAND COURONNE) est **obligatoire**.

A cet effet, les candidats devront faire la demande par mail aux adresses suivantes :

- julien.thys@metropole-rouen-normandie.fr
- evelyne.amundsen@metropole-rouen-normandie.fr

Les conditions de visite sont les suivantes :

Pour y assister, les candidats devront prendre contact par mail, **au moins 4 jours ouvrés avant la visite** et devront préciser dans leur demande :

- La dénomination de leur Entreprise
- Leur nom et fonction
- Leur adresse mail
- Leur numéro de téléphone portable de la (ou des) personnes qui effectueront la visite.

Une confirmation précisant le lieu, le jour et l'heure du rendez-vous sera transmise par mail **dans un délai de 3 jours ouvrés**, à compter de la réception de la demande.

Les demandes de visite ainsi que les visites en tant que telles devront être effectuées au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de remise des offres.

Chaque candidat, qu'il se présente seul ou au sein d'un groupement, ne pourra bénéficier que d'une unique visite du site. Aucune demande de visite complémentaire ne sera acceptée après la visite organisée par l'entité adjudicatrice.

Les candidats pourront prendre des photos des installations s'ils le souhaitent. Toutefois, l'utilisation des photos sera strictement à l'usage de la présente consultation. Aucune diffusion ou communication à d'autres fins ne sera tolérée.

Lors de la visite, la signature d'un registre tenu par l'entité adjudicatrice sera demandée au soumissionnaire.

Les visites se dérouleront sur un site en exploitation soumis à des règles de sécurité particulières. Les participants devront impérativement être munis des équipements de protection individuelle : casque, chaussures de sécurité, chasuble fluorescente.

Au cours de chaque visite il ne sera apporté aucune réponse aux questions éventuelles émanant des candidats. Les candidats devront poser leurs questions par écrit sur le profil acheteur de l'entité adjudicatrice. Les réponses à ces questions seront diffusées à l'ensemble des candidats conformément à l'article 8.1 du présent Règlement de la Consultation.

NOTA : Les échanges entre les représentants de l'entreprise candidate et le ou les représentants du Maître d'Ouvrage pendant la visite seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle du site et des installations.

Si le candidat n'a pas jugé utile d'effectuer cette visite, il devra justifier dans son offre qu'il dispose déjà d'une connaissance des 3 sites et de leurs contraintes et par conséquent de le justifier par tout document.

En l'absence de visite ou de moyen attestant de la bonne connaissance des lieux, son offre sera considérée comme irrégulière.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Concernant l'utilisation du profil acheteur de la Métropole Rouen Normandie, l'ensemble des prérequis techniques ainsi que les recommandations relatives au dépôt de fichiers sont précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable gratuitement sur : <https://www.mpe76.fr> .

6.1 - Transmission électronique

Voir document en annexe « Conditions Générales d'Utilisation (CGU) » jointe au présent document.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'entité adjudicatrice.

Les modalités de dématérialisation des offres sont précisées dans les annexes 1 et 2 jointes au présent règlement de consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Cependant, si l'attributaire signe électroniquement les documents, il devra le faire fichier par fichier et non dans un fichier global.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à 7 du Code de la commande publique.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières Capacités professionnelles

La candidature de l'attributaire pressenti sera examinée, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Montant des prestations apprécié au regard du montant total en € TTC du Détail Quantitatif Estimatif (non contractuel)	50 %
Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique établi selon la grille de notation destinée à l'élaboration du mémoire technique jointe en annexe 3 au présent Règlement de Consultation	40 %
Valeur environnementale de l'offre appréciée au regard du mémoire environnemental établi selon le cadre du mémoire environnemental (ENVSO) joint en annexe 4 au présent Règlement de Consultation	10%

1- PRIX DES PRESTATIONS

- **La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations** est la suivante :

Montant total des prestations en € TTC du Détail Quantitatif Estimatif (non contractuel)

Les offres seront notées sur 10, selon le calcul suivant :

Notation globale de l'offre A : (montant total de l'offre la moins disante x 10) / montant total de l'offre A

La note de 10 correspond à l'offre la moins disante. Il sera ensuite appliqué une **pondération de 50 %** définie ci-dessus.

NOTA : L'entité adjudicatrice attire l'attention des soumissionnaires sur le fait qu'elle a signé une charte avec la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) visant à lutter contre les offres anormalement basses.

2 - VALEUR TECHNIQUE

- **Notation du critère valeur technique jugé sur la base du Mémoire Technique remis par le** soumissionnaire et établi selon la grille de notation destinée à l'élaboration du mémoire technique jointe en annexe 3 au présent Règlement de Consultation :

La grille de notation comprend 2 chapitres. Chaque chapitre sera noté sur 10, note à laquelle sera appliqué la pondération indiquée dans la grille de notation.

Chaque chapitre sera noté de la façon suivante :

- Très satisfaisant : 9 ou 10,
- Satisfaisant : 7 ou 8,
- Moyennement satisfaisant : 5 ou 6,
- Peu satisfaisant : 3 ou 4,
- Insatisfaisant : 1 ou 2,
- Non renseigné : 0.

La somme des notes pondérées de ces chapitres (sur 60 points) sera ensuite ramenée à une note sur 10 à laquelle sera appliqué **une pondération de 40 %** pour obtenir la note finale du critère « valeur technique ».

3 – VALEUR ENVIRONNEMENTALE

Le critère Performances en matière de protection de l'environnement sera apprécié sur la base du cadre mémoire Environnemental ENVSO complété par le candidat défini préalablement dans le document :

Le cadre ENVSO comprend 2 chapitres. Chaque chapitre sera noté sur 10, note à laquelle sera appliqué le coefficient indiqué dans le cadre ENVSO.

La somme des notes pondérées de ces chapitres (sur 30 points) sera ensuite ramenée à une note sur 10 à laquelle sera ensuite pondérée de 10% pour donner la note du critère « performances en matière d'environnement ».

NOTA : Si le soumissionnaire ne fournit pas le mémoire environnemental (ENVSO) et/ou le mémoire technique ni aucun élément environnemental ou aux critères techniques dans les pièces de l'offre, celle-ci sera déclarée irrégulière conformément à l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique et à la jurisprudence constante (jugement du TA de Paris, 10/11/2022, n°2221446). Cela vaut également pour un cadre de mémoire environnemental (ENVSO) remis vierge.

Dans ces conditions, il ne pourra pas se voir allouer la note de 0/10.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix unitaires prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus ou d'absence de réponse, son offre sera éliminée comme non cohérente.

S'il est constaté des erreurs de quelques centimes dans les documents financiers, la Métropole Rouen Normandie procédera directement à la rectification sans demander la confirmation de l'entreprise.

7.2.1 - Note finale

La note finale sera l'addition des 3 notes (note du critère « Prix des prestations » + note du critère « Valeur technique de l'offre » + note du critère « Performances en matière de protection de l'environnement ») affectées des pondérations. En cas d'égalité, la priorité est donnée au critère « Prix des prestations » puis au critère « Valeur technique de l'offre » en cas d'égalité persistante.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique dans le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents.

Pour les cas exposés ci-après, l'accord-cadre sera attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sous réserve des mêmes conditions en ce qui concerne la transmission des documents. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables et des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables :

-Si l'attributaire ne produit pas l'ensemble de ces documents

-Si l'attributaire se trouve, après la décision d'attribution mais avant la notification de l'accord-cadre dans l'impossibilité d'exécuter le contrat par suite d'un cas fortuit ou de force majeure, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire classé immédiatement après.

Nota : le cas fortuit est un événement imprévisible mais rattaché au fonctionnement de l'entreprise. La force majeure constitue un phénomène extérieur et insurmontable.

L'attributaire ne peut en aucun cas se désengager pour des questions d'opportunité et devra démontrer que son impossibilité ne résulte pas de son fait.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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://www.mpe76.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Conformément aux CGU jointes en annexe, la réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats. Il est donc interdit d'indiquer votre identité ou tout autre élément qui pourrait le révéler dans le texte des questions faute de quoi il vous sera demandé de reformuler votre questionnement.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel pouvant être exercé avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel pouvant être exercé après la signature du contrat (articles L.551-13 à L.551-23 du CJA) et dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA ;
- Soit un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.
- Soit un recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative (articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA), et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Toutefois, le recours ne peut plus être exercé après la signature du contrat.

Les autres voies de recours prévues par la réglementation applicable en matière de commande publique sont également possibles. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN

Tél : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr