

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE

**19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE Cedex**

MISSIONS DE DIAGNOSTIC ACOUSTIQUE DES BÂTIMENTS EXISTANTS

**DANS LE CADRE DU PROJET D'EXTENSION DU RESEAU DE TRAMWAY DE LA
COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE**

**Procédure adaptée en application des articles L2123-1 1° et R2123-4 à R2123-5 du code
de la commande publique**

Article 1 – Acheteur

L'entité adjudicatrice : Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole

Hôtel de la Communauté
Direction Tramway
19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE Cedex

Site de téléchargement : <https://www.mpe76.fr>

Article 2 - Objet de la consultation

2-1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation de missions de diagnostic acoustique des bâtiments existants dans le cadre de l'opération d'extension du réseau de tramway de la Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole.

2-2 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 1° et R2123-4 à R2123-5 du code de la commande publique.

2-3 Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à l'attribution d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire. Pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre, les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins dans les limites suivantes :

- Montant minimum : sans objet
- Montant maximum : **80 000€ HT**

Article 3 - Nomenclature pertinente

Objet principal

71335000-5 – Etudes techniques

Objets complémentaires

71313100-6 – Services de conseil en matière de lutte contre le bruit

90742000-0 – Services liés à la pollution sonore

Article 4 – Dispositions générales

4-1 Décomposition du marché

4-1-1-Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Pour des raisons techniques, la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L2113-10, L2113-11 et R2113-3 du Code de la Commande Publique. En effet, le marché fait l'objet d'une seule prestation qui ne peut être décomposée, au regard du caractère indissociable de la prestation à réaliser.

4-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4-2 Durée du marché – Délais d'exécution

4.2.1 Durée du marché

L'accord-cadre à bons de commande est passé pour une période de 18 mois à compter de sa date de notification.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'à la fin de la prestation correspondante.

4.2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés aux articles 3 et 5 du CCTP.

Le Titulaire disposera d'une période de préparation de deux semaines à compter de la notification de son marché.

4-3 Modalités de financement des paiements

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

La Communauté urbaine financera le projet par des fonds propres et des subventions (Feder, Etat, Région, Département).

4-4 Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'entité adjudicatrice.

L'entité adjudicatrice interdit aux candidats de présenter leurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour le respect de ses obligations contractuelles.

4-5 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours, à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions finales.

4-6 Variantes

La présentation de variante n'est pas autorisée.

4-7 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

4-8 Prestations Similaires

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché de prestations intellectuelles sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles confiées au futur titulaire du présent marché.

x

Article 5 - Dossier de consultation

L'entité adjudicatrice informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est disponible uniquement sous forme dématérialisée.

5-1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation de la présente consultation comprend les documents suivants :

- DOSSIER A comprenant :
 - o Le document non contractuel suivant : le présent règlement de la consultation (RC)
 - o Le document contractuel suivant : liste des pièces contractuelles et non contractuelles de l'accord-cadre
- DOSSIER B comprenant les pièces administratives contractuelles :
 - o L'Acte d'Engagement
 - o Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
- DOSSIER C comprenant :

Les pièces techniques contractuelles suivantes :

- o Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- o La Charte Graphique
- o Le plan de gestion documentaire GED

La pièce financière contractuelle suivante : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

La pièce financière non contractuelle suivante : le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

Les pièces techniques non contractuelles suivantes :

- o Le planning chemin de fer
- DOSSIER D comprenant le document technique général non contractuel ;
- DOSSIER E comprenant les documents techniques particuliers non contractuels.

La liste des pièces contractuelles et non contractuelles est détaillée dans le dossier A.

L'entreprise reconnaît avoir reçu et vérifié la totalité du dossier de consultation et ne pourra élever aucune contestation quant à l'absence de ces pièces ou de son contenu, dès lors qu'elle aura remis une offre.

5-2 Modification de détail au dossier de consultation

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5-3 Visite des lieux

Sans objet.

Article 6 – Présentation des propositions

6.1. Éléments à transmettre – documents à produire par les candidats

Justificatifs candidature :

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- DC1 détaillé et entièrement complété - dernière version à télécharger sur : http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC1-2019.doc ou lettre de candidature comprenant les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- DC2 détaillé et entièrement complété - dernière version à télécharger sur : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC2-2019.doc ou déclaration du candidat individuel ou membre du groupement ;
- En cas de groupement momentané d'entreprises, fournir un document d'habilitation par opérateur économique désigné cotraitant dans le groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat ainsi que le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur ;
- Une copie des attestations d'assurance, en cours de validité pour les risques professionnels en lien avec l'objet du marché. En cas de groupement, le mandataire devra justifier être assuré en sa qualité de mandataire.

Capacité technique et professionnelle :

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; Les références fournies doivent porter sur les domaines de même nature que ceux visés par la présente consultation.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite des prestations de même nature que ceux visés par la présente consultation

- Une déclaration indiquant pour chacun des 3 derniers exercices, les effectifs moyens annuels de l'entreprise et l'importance du personnel d'encadrement.
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique du candidat.

Les soumissionnaires filiales d'un même groupe soumettant des offres séparées devront fournir un organigramme du groupe de sociétés auquel ils appartiennent ainsi qu'une note explicative précisant leurs liens, accompagnée de toutes informations qu'ils juge utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle etc.) permettant de prouver l'indépendance et l'autonomie du soumissionnaire vis-à-vis du groupe conformément aux recommandations de l'Autorité de la concurrence suite à la jurisprudence du Conseil d'Etat (CE [8 décembre 2020, n° 436532](#), Sociétés CMT Services et Compagnie Méridionale d'applications thermiques).

En l'absence de ces éléments l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'écarter l'offre du soumissionnaire.

NOTA BENE

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le soumissionnaire – même en cas de groupement – peut demander que soient également prise en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (opérateurs économiques tiers étant alors des sous-traitants en devenir).

Dans ce cas, le soumissionnaire 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 du marché, le soumissionnaire produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d'un même groupe.

Pour justifier les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des soumissionnaires par l'entité adjudicatrice.

A noter qu'il appartient le cas échéant de produire l'ensemble de ces documents pour chaque co-traitant (hormis le DC1 à remettre une seule fois) en cas de réponse en groupement.

En l'absence de qualifications ou de références, le candidat devra par tout moyen à sa convenance, justifier de sa capacité à réaliser les prestations.

Il est précisé que les candidats peuvent remettre un DUME électronique par le biais de la plateforme MPE76. Dans ce cas, ils n'ont pas à joindre de DC1 ni de DC2.

Les candidats pourront également se prévaloir d'un DUME remis dans le cadre d'une autre consultation lancée par l'acheteur, à condition qu'il soit toujours valide. Dans ce cas, les candidats devront préciser à l'acheteur l'objet et l'année de la consultation.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

La plateforme de dématérialisation MPE76 permet de télécharger les dossiers de consultation et de remettre des plis par voie électronique. La plateforme dispose d'un espace fournisseur contenant un espace de stockage et un coffre-fort électronique (onglet gestion). Cet espace est ouvert aux entreprises, et permet d'y déposer les pièces relatives à sa candidature. S'il utilise cet outil le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier.

Contenu de l'offre :

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment complété et ses annexes, à l'exclusion de tout autre, doivent être complétées dans leur intégralité, sans aucune modification ;
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété au format Excel, sans aucune modification et renseigné en totalité ;
 - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété au format Excel, sans aucune modification de format et renseigné en totalité ;
 - Un mémoire technique présenté selon l'ordonnancement ci-après :
- 1) Méthodologie appliquée aux missions confiées : le soumissionnaire devra présenter une note méthodologique expliquant les modalités d'exécution envisagées concernant les différentes prestations prévues au marché (10 pages maximum)
 - 2) Moyens humains dédiés aux prestations : le soumissionnaire devra présenter une note détaillant les moyens humains affectés aux différentes prestations prévues au marché (10 pages maximum).

Cette note devra préciser :

- L'organisation de l'équipe proposée (organigramme fonctionnel)
- Les profils, qualifications, expériences et rôles des intervenants pressentis
- L'argumentation justifiant l'adéquation des compétences des équipes aux missions confiées

Les Curriculum Vitae des intervenants pressentis devront être joints audit mémoire technique.

- 3) Les moyens matériels dédiés aux prestations : le soumissionnaire devra présenter une note détaillant notamment leur parc matériel dédié aux différentes prestations prévues au marché. (10 pages maximum).

Cette note devra préciser a minima :

- La marque et le modèle des sonomètres utilisés,
- leur classe de précision,
- la fourniture des certificats d'étalonnage en cours de validité
- le nombre de sonomètres disponibles et mobilisables pour le marché,
- les éventuelles sources sonores utilisées pour les essais (source de bruit rose, haut-parleurs omnidirectionnels, générateurs de signaux, etc.) en précisant leur nombre et leurs caractéristiques principales.

- 4) Organisation de la qualité du soumissionnaire : le soumissionnaire devra présenter une note détaillant l'organisation spécifique à la gestion de la qualité et des différents contrôles prévus (SOPAQ ou document équivalent) (10 pages maximum).

Les contenus du mémoire technique sont limités (hors page de garde, sommaire et annexes). Il est conseillé aux candidats de recourir à la police de type et taille Arial 11. Les candidats sont informés que toute page supplémentaire produite ne sera pas prise en compte dans le cadre de l'analyse.

- Une note indiquant la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'entité adjudicatrice.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition.

- Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :
 - ⇒ La nature des prestations sous-traitées ;
 - ⇒ Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - ⇒ Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - ⇒ Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
 - ⇒ Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.
 - ⇒ Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, l'entreprise qui envisage dès le dépôt de son offre ou de sa proposition, de sous-traiter une partie de sa prestation complètera utilement la déclaration de sous-traitance DC4, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

6.2. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6.3. Unité monétaire

L'entité adjudicatrice conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : **euro(s)**.

6.4. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Obligation de transmission électronique dans les délais impartis

L'acheteur impose de recourir à une transmission électronique pour la remise des candidatures et des offres à l'adresse suivante :

<https://www.mpe76.fr>.

Nous vous invitons à consulter l'annexe du présent document, dédiée à la mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique, aux échanges entre le candidat et la collectivité, à la remise d'une offre dématérialisée ainsi qu'à la signature électronique et certificats associés.

Points de vigilances pour le dépôt d'une offre dématérialisée sur MPE76

1. Vérifications techniques préalables



- ✓ Création préalable d'un compte. Il est conseillé d'utiliser une adresse mail fonctionnelle dédiée
- ✓ Vérification des prérequis techniques de la plateforme, c'est à dire de la compatibilité du poste qui sera utilisé pour la remise du pli
- ✓ Consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme

2. Préparation des pièces de l'offre



- ✓ S'agissant des fichiers transmis : veillez à utiliser des formats exploitables, un poids raisonnable et des noms de fichiers courts. Veillez à bien vérifier que les fichiers transmis ne soient pas endommagés et puissent être ouverts par l'acheteur.
- ✓ Vérifier les fichiers avec un antivirus.

3. Dépôt des pièces sur MPE76



- ✓ La remise d'une offre signée électroniquement n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Même en cas de message d'anomalie, cliquez sur "déposer sans signer" !
- ✓ Anticiper le dépôt du pli : l'acheminement peut être long, selon son poids
- ✓ La transmission d'un nouvel élément remplace intégralement le précédent. Une nouvelle candidature complète doit donc être transmise.

Date et heure limite de remise des offres



A vérifier au plus tard 24 heures avant la date limite

A effectuer au plus tard plusieurs heures avant la date limite

En parallèle, pensez à la remise d'une copie de sauvegarde avant la date limite de remise des offres

Celle-ci pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Article 7 – Jugement des propositions

7-1 Examen des candidatures

Le candidat qui est interdit de soumissionner à un marché public sera éliminé. De même, un candidat qui n'a pas la qualité pour présenter une offre ou dont les niveaux de capacités demandés sont insuffisants sera également éliminé.

7-2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères notés et pondérés suivants :

- Critère n°1 Prix des prestations : **Coefficient de pondération : 40%**

Ce critère sera analysé sur la base du montant total HT indiqué dans le DQE.

Le critère prix sera noté de la façon suivante : les offres seront notées sur 100 points. L'offre la moins chère se verra attribuer 100 points. Les autres offres seront affectées d'une note No résultant de la formule indiquée à l'article 7.4 du présent règlement de la consultation.

- Critère n°2 Offre technique : **Coefficient de pondération : 60%**

CRITERE 1 - Pertinence de la méthodologie pour réaliser les prestations au vu de la note méthodologique	30 POINTS
CRITERE 2 - Qualité des moyens humains mis en oeuvre pour réaliser les prestations	20 POINTS
CRITERE 3 – Pertinence des moyens matériels de l'entreprise mis en œuvre pour réaliser les prestations	30 POINTS
CRITERE 4 – Pertinence du schéma d'organisation de la qualité	20 POINTS

7-3 Offres anormalement basses

Conformément aux termes de l'article R2152-3 du code de la commande publique et dans le cas où l'offre paraîtrait anormalement basse, le soumissionnaire devra être en mesure de fournir à l'Acheteur toutes les justifications sur la décomposition du prix y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

7-4 Evaluation des offres

Notation du critère prix des offres

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

$$\text{Note de l'offre (No)} = (\text{montant de l'offre moins-chère} / \text{montant de l'offre à noter}) \times 100 \times \text{coefficient de pondération}$$

Montant de l'offre moins chère : correspond au montant total indiqué dans le DQE le moins cher en € HT

Montant de l'offre à noter : correspond au montant total indiqué dans le DQE de l'offre à évaluer en € HT.

Notation du critère valeur technique

La valeur technique (NVt) s'apprécie selon la valeur croissante de mérite des propositions, en

application de la notation indiquée en article 7.2, soit une notation sur 100 points, multipliée par le coefficient de pondération.

Notation finale (NF) et classement :

La note finale du candidat sera la note où : $NF = No + NVt$

Pour la mise en œuvre de ces formules, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec au maximum 2 décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

En conséquence, l'offre qui aura obtenu le plus grand nombre de points tous critères confondus, sera classée au 1er rang du classement final.

En cas d'égalité de points entre les candidats, l'offre la mieux classée sur le critère de la valeur technique sera privilégiée.

IMPORTANT : dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le prestataire devra justifier qu'il est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

Le CCAP prévoit les conditions dans lesquelles le marché est résilié en cas d'inexactitude des renseignements fournis.

De plus, les pièces justificatives suivantes devront être produites par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et avant notification de son marché :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les procédés, matériels et matières utilisées pour l'exercice de sa profession, couvrant tous les dommages corporels, matériels et immatériels en cours de validité ;
- L'assurance de responsabilité décennale, pour les ouvrages de construction autres que ceux mentionnés à l'article L243-1-1 du code des assurances, afin de couvrir les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 du code civil.

Ainsi, l'attributaire pressenti ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai raisonnable fixé par l'entité adjudicatrice, l'attestation d'assurance spécifique au chantier telle que prévue ci-dessus. Si le candidat pressenti ne peut produire l'attestation demandée, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre ces documents au stade du dépôt de leur pli.

Si le pli initial fourni par le candidat retenu contient déjà l'ensemble de ces éléments, en cours de validité, le marché pourra lui être attribué sans délai.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents, les candidats sont invités à anticiper leur démarche. Pour cela, l'entité adjudicatrice préconise d'utiliser l'espace fournisseur de la plateforme MPE76, qui permet aux candidats de déposer ses attestations et certificats, qui ne seront donc plus à produire à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne remet pas les documents demandés au présent article, ou si ceux-ci révèlent qu'il se trouve dans un cas d'exclusion des marchés publics ou n'est pas en situation régulière au regard des obligations fixées au Code du Travail, ou bien si le titulaire pressenti ne signe pas le marché, le soumissionnaire classé immédiatement après sera sollicité

Rectification des offres

En cas de discordance dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées. C'est ce montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Toutefois, si le candidat est retenu par l'entité adjudicatrice, il sera invité à rectifier le détail quantitatif estimatif pour le mettre en harmonie avec les prix unitaires correspondants. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Article 8 - Négociations

8.1- Ouverture des offres

L'offre au sens du présent article est l'ensemble des pièces, exigées dans le règlement de la consultation, effectivement remises par le candidat.

Les offres inappropriées sont éliminées dès leur ouverture. Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

L'acheteur peut décider librement d'éliminer l'ensemble des offres initiales dont les pièces ne sont pas conformes aux exigences des documents de la consultation.

8.2- Déroulement des négociations

Discussions avec tout ou partie des candidats :

L'acheteur peut librement et de sa seule initiative décider d'engager, ou de ne pas engager, des discussions avec tout ou partie des candidats ; celles-ci ne constituent ni une obligation pour l'acheteur ni un droit pour les candidats, qui demeurent tenus par leurs offres initiales pendant tout le temps de leur validité.

L'acheteur choisit librement les candidats avec lesquels il souhaite engager des discussions. Il peut choisir de n'engager ces discussions qu'avec un seul candidat. S'il décide de ne discuter qu'avec un seul candidat, ou qu'avec certains des candidats seulement, ces candidats sont ceux dont les offres initiales, classées en fonction de l'ensemble des critères de sélection figurant dans le règlement de la consultation, sont économiquement les plus avantageuses.

Ces discussions ont pour objet :

- de compléter les pièces des offres initiales qui ne sont pas conformes aux exigences des documents de la consultation ;
- d'apporter des clarifications aux offres initiales ou de les rendre économiquement plus avantageuses.

Lorsque plusieurs critères de sélection figurent dans le règlement de la consultation, l'acheteur peut décider de ne faire porter les discussions que sur l'amélioration des offres au regard d'un seul, ou de certains seulement, de ces critères, qu'il choisit librement et qui sont identiques pour tous les candidats

admis à discuter.

Les candidats concernés peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur au vu du ou des critères ainsi retenus dans le cadre de la discussion.

Au cours des discussions l'acheteur peut appeler l'attention d'un candidat sur les aspects de son offre initiale qui appellent des compléments ou des clarifications ou se prêtent particulièrement à des améliorations, et à cette fin l'inviter à procéder à des modifications de son offre initiale dans un sens déterminé.

Au cours des discussions l'acheteur peut décider d'apporter des modifications non substantielles aux caractéristiques et aux conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

L'acheteur choisit librement les modalités de déroulement des discussions et d'information des candidats admis à participer aux discussions. Les négociations pourront ainsi être menées indifféremment soit par téléphone, avec obligation de retranscription écrite des échanges oraux, soit menées par écrit, ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontre(s) de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus. Ce relevé pourra être communiqué aux candidats via le profil d'acheteur.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est toutefois tenu d'en informer l'acheteur, en précisant s'il maintient ou non son offre initiale.

Clôture des discussions :

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme l'acheteur demande aux candidats de lui remettre leurs offres finales dans un délai qu'il fixe. Cette proposition finale, complémentaire et/ou modificative, devra être transmise électroniquement via la plateforme MPE76. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Attribution du marché :

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, fera l'objet d'un dernier classement. Le marché est attribué par l'acheteur au candidat dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard du ou des critères de sélection figurant dans le règlement de la consultation.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables, inappropriées ou irrégulières ne seront pas retenues.

Article 9 - Pièces complémentaires à fournir par le candidats retenu

Le candidat retenu produit, dans le délai fixé par l'entité adjudicatrice, les pièces complémentaires suivantes :

- L'extrait de casier judiciaire n°2 (ou attestation sur l'honneur);
- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestations de moins de 6 mois) : liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance d'un certificat, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (travailleurs détachés), D. 8222-5 (cocontractant établi en France) ou D. 8222-7 (cocontractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (liste des salariés étrangers) du code du travail ;

- Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. La copie du ou des jugements prononcés lorsque l'entreprise est en redressement judiciaire.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 10 jours les certificats et attestations mentionnées ci-dessus.

Si le pli initial fourni par le candidat retenu contient déjà l'ensemble de ces éléments, en cours de validité, le marché pourra lui être attribué sans délai.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents, les candidats sont invités à anticiper leur démarche. Pour cela, l'acheteur préconise d'utiliser l'espace fournisseur de la plateforme MPE76, qui permet aux candidats de déposer ses attestations et certificats, qui ne seront donc plus à produire à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

Article 10 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres une demande par le biais de la plateforme de dématérialisation uniquement : <https://www.mpe76.fr>

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif. Le cas échéant, ils seront invités à reformuler leur(s) question(s) sans l'élément concerné.

Article 11 - Données à caractère personnel collectées auprès des candidats

En application de l'article 13 du RGPD¹, l'entité adjudicatrice informe les candidats des obligations suivantes :

Identification de l'entité adjudicatrice : (voir article 1er)

Coordonnées du DPO : Sabine Laurant (sabine.laurant@lehavremetro.fr) ou dpo@lehavremetro.fr

- Finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractères personnel ainsi que la base juridique du traitement : passation et exécution du marché
- Destinataires des données à caractère personnel : agents de l'entité adjudicatrice chargés de la passation et du suivi de l'exécution du marché.

La conservation et l'archivage des pièces du marché seront effectués dans le respect des dispositions du code de la commande publique et du code du patrimoine.

¹ Règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/Ce (règlement général sur la protection des données).

Article 12 - Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Rouen,
53 rue Gustave Flaubert, F-76005 ROUEN Cedex
Tél : 02.3558.35.00
Fax : 02.35.58.35.03
E-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr
URL: <http://www.ta-rouen.juradm.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction du recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Rouen,
53 rue Gustave Flaubert, 76000 ROUEN
Tél : 02.35.58.35.00
Fax : 02.35.5835.03
E-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr
URL: <http://www.ta-rouen.juradm.fr>

Annexe : Clause de dématérialisation

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique et échanges avec les candidats

L'acheteur met à disposition le dossier de consultation à l'adresse suivante :

<https://www.mpe76.fr>

Le dossier de consultation peut être téléchargé anonymement. Il est cependant précisé que ce mode de retrait ne permet pas aux candidats de bénéficier des éventuelles réponses aux questions, mises à jour du DCE et compléments d'information.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de retirer un dossier en étant identifié, c'est-à-dire en ayant ouvert un compte sur la plateforme en renseignant leurs coordonnées sur le site. A noter qu'une fois ce compte créé, il peut être utilisé pour toute autre consultation publiée sur la plateforme.

En cas de téléchargement avec identification, l'adresse courriel indiquée par le candidat lors de son inscription sera l'unique adresse utilisée pour correspondre avec le candidat par le biais de la plateforme.

Il est ainsi précisé aux candidats que l'information d'une modification ou de report de délai éventuels, les demandes de compléments et leurs réponses ; l'éventuelle invitation à remettre une offre finale suite à négociations ; l'envoi des courriers d'attribution et de rejet et la notification du marché notamment seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de la collectivité ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou n'a pas consulté ses courriels en temps utile. Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats, seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam etc.

Les candidats ayant retirés le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des alertes de modifications du dossier ou des réponses aux questions.

Remise des plis

➤ Obligation de transmission électronique dans les délais impartis

Tout pli papier sera considéré irrégulier et non susceptible de régularisation.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite ne seront pas retenus. Ces dernières s'apprécient à la fin de la transmission du dernier fichier. Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine et de réception d'un accusé de réception électronique.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme, celui-ci étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre (à titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il faut environ 1h pour télécharger 100 Mo).

En outre, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, « *si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.* »

A noter qu'en cas de transmission d'un nouvel élément, cet envoi annule et remplace intégralement le précédent. Une nouvelle offre complète doit donc être transmise.

Les éléments relatifs à l'horodatage de la réception des candidatures et des offres sont issus du système informatique de la plateforme MPE 76. Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).

Le temps d'appropriation de l'application ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

➤ **Modalités de dépôt électroniques**

Le dépôt d'un pli est conditionné à l'ouverture d'un compte entreprise. Il doit s'effectuer dans le respect et l'acceptation des conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur, disponible à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis en effectuant un « dépôt test » préalable (onglet « Pratique ») ou en consultant les tutoriels et documentation disponibles sur le profil acheteur afin de vérifier les prérequis techniques au niveau de leur poste de travail et de leur réseau internet (rubrique « assistance fournisseurs »). Il est fortement recommandé aux candidats de débuter le dépôt effectif de son offre au minimum 24 heures avant la date limite de remise des offres.

Les candidats devront veiller à transmettre des fichiers dans un format lisible, non-endommagés et qui puissent être ouverts par l'acheteur. Dans le cas contraire, l'offre sera susceptible d'être déclarée irrégulière pour cause d'incomplétude.

Pour déposer votre pli, accédez à la consultation, cliquez sur « Déposer un pli », acceptez les conditions générales d'utilisation de la plateforme. Vous pouvez alors saisir votre identifiant et mot de passe.

Si vous souhaitez utiliser le service DUME, vous devrez ensuite opter pour un dépôt avec celui-ci.

Les étapes du dépôt sont les suivantes :

- ✓ En cas de de DUME : Insertion du DUME dans la candidature (assurez-vous au préalable de l'avoir créé et enregistré dans votre espace fournisseur) ;
- ✓ Préparation du pli et insertion des (autres – en cas de candidature DUME) éléments de candidature et offres ;
- ✓ Signature des pièces et constitution des enveloppes (pour rappel, il n'est pas nécessaire de signer électroniquement votre offre à ce stade. Il vous est donc possible de déposer sans signer) ;
- ✓ Contrôle de la liste des documents cryptés et à déposer ;
- ✓ Envoi de la réponse.

En cas de difficulté technique rencontrée dans le dépôt d'un pli, les candidats peuvent contacter l'acheteur au numéro suivant : 02 35 19 44 46 ou la hotline du profil acheteur dont les coordonnées sont les suivantes : 08 92 14 00 04 ou support-entreprises@aws-france.com.

➤ **Copie de sauvegarde**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, il est fortement recommandé aux candidats de transmettre une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM ou clé USB).

Une copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et offres, destinée à se substituer aux dossiers transmis par voie électronique, dans les deux cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas 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.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous plis scellé et comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'identification du candidat et de la procédure concernée

Elle devra être remise par voie postale ou contre récépissé à l'adresse suivante :

LE HAVRE SEINE METROPOLE
Hôtel de la Communauté
Direction des Affaires Juridiques et Marchés
Service des Marchés
Secrétariat de la Commission d'appel d'Offres
19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE CEDEX

Si programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

Elle sera détruite à l'issue de la procédure s'il n'a pas été possible ou nécessaire de procéder à son ouverture.