

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'entité adjudicatrice : COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE

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

Suivi de la dynamique de l'azote sur les bassins d'alimentation de captage de la communauté urbaine Le Havre Seine Métropole

Lot 1 – Réalisation de campagnes de reliquats azotes en entrée et sortie d'hiver, analyses du sol

Lot 2 – Réalisation de campagnes d'analyses d'effluents d'élevage

Lot 3 – Réalisation de traitements statistiques établis sur la base de données autour de la gestion de l'azote

Lot 4 – Réalisation de campagnes de pesées de biomasse et calcul de l'azote absorbé par le couvert

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1. – Acheteur
2. - Objet de la consultation
 - 2.1. - Objet du marché
 - 2.2. - Procédure de passation
 - 2.3. - Forme du marché
3. - Nomenclature pertinente
4. - Dispositions générales
 - 4.1. - Décomposition du marché
 - 4.2. - Durée du marché - délais d'exécution
 - 4.3. - Modalités de financement et de paiement
 - 4.4. - Forme juridique de l'attributaire
 - 4.5. - Délai de validité des propositions
 - 4.6. - Variantes
 - 4.7. - Autres dispositions
5. - Dossier de consultation
 - 5.1. - Contenu du dossier de consultation
 - 5.2. - Modification de détail au dossier de consultation
 - 5.3. - Visite des lieux et consultation de documents sur site
6. - Présentation des propositions
 - 6.1. - Documents à produire
 - 6.2. - Langue de rédaction des propositions
 - 6.3. - Unité monétaire
 - 6.4. - Conditions d'envoi ou de remise des plis
7. - Jugement des propositions
8. – Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché
9. – Renseignements complémentaires
10. – Instances chargées des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements complémentaires peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours
- Annexe – Clause de dématérialisation

Article 1 - Acheteur

COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE (entité adjudicatrice)

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

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

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes :

Suivi de la dynamique de l'azote sur les bassins d'alimentation de captage de la communauté urbaine Le Havre Seine Métropole

En cas d'impossibilité avérée pour le Titulaire d'assurer la prestation dans les délais contractuels, la Communauté urbaine se réserve le droit de faire appel à un autre prestataire, sans que cela ne constitue une résiliation du marché. Cette faculté vise à garantir la continuité du service et la préservation des intérêts de l'entité adjudicatrice. Les éventuels surcoûts liés à cette intervention pourront être imputés au Titulaire défaillant, après mise en demeure restée infructueuse.

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée en appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

2-3-Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à l'établissement d'un accord-cadre mono attributaire fixant toutes les stipulations contractuelles et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-4 du code de la commande publique :

Le lot 1 ne présente pas de montant minimum et a pour montant maximum 400 000 euros HT.

Le lot 2 ne présente pas de montant minimum et a pour montant maximum 60 000 euros HT.

Le lot 3 ne présente pas de montant minimum et a pour montant maximum 240 000 euros HT.

Le lot 4 ne présente pas de montant minimum et a pour montant maximum 320 000 euros HT.

Les montants indiqués s'appliquent à l'ensemble de la durée d'exécution du marché.

Article 3 - Nomenclature pertinente

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

90733000-4 : Services liés à la pollution de l'eau

Objet(s) complémentaire(s) :

38344000-8 : Système de surveillance de la pollution

90715000-2 : Services de recherche de la pollution

90732600-3 : Mesure et surveillance de la pollution des sols

90732910-9 : Evaluation de la pollution par les nitrates

90732700-4 : Evaluation de la pollution par les engrais organiques

48463000-1 : Logiciels statistiques

71620000-0 : Services d'analyses

72316000-3 : Services d'analyse de données

72320000-4 : Service de bases de données

Article 4 - Dispositions générales

4-1-Décomposition du marché

4-1-1-Lots

La présente consultation fera l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-10, L.2113-11 et R.2113-4 du code de la commande publique :

- Lot n°1 : Réalisation de campagnes de reliquats azotes en entrée et sortie d'hiver, et analyses de sol.
- Lot n°2 : Réalisation de campagnes d'analyses d'effluents d'élevage.
- Lot n°3 : Réalisation de traitements statistiques établis sur la base de données autour de la gestion de l'azote.
- Lot n°4 : Réalisation de campagnes de pesées de biomasse et du calcul de l'azote absorbé par le couvert.

Les candidats pourront candidater à un ou plusieurs lots, aucune restriction n'étant prévue.

4-1-2-Tranches

Sans objet.

4-1-3-Phases

Sans objet.

4-2-Durée du marché - Délais d'exécution

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification et est conclu pour une durée de 4 années.

L'entité adjudicatrice se réserve la faculté de résilier unilatéralement le présent accord-cadre à chaque date anniversaire de sa notification, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois, notifié au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

Le titulaire reconnaît expressément que :

- le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum, de sorte qu'aucun volume de commandes ne lui est garanti ;
- il assume en conséquence l'ensemble des risques économiques liés à l'absence de garantie de chiffre d'affaires et à la possibilité de résiliation annuelle.

En cas de résiliation dans les conditions prévues au présent article, et par dérogation à l'article 40 du CCAG PI, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité, de quelque nature que ce soit, notamment :

- au titre d'un manque à gagner ou d'une perte de chiffre d'affaires ;
- au titre des investissements, frais ou charges engagés pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- au titre de la perte d'opportunité ou de l'amortissement de moyens humains ou matériels.

Les prestations ayant donné lieu à l'émission de bons de commande avant la date d'effet de la résiliation demeurent exécutées dans les conditions prévues au présent accord-cadre.

Le titulaire déclare avoir déterminé son offre en tenant compte de ces stipulations, qu'il accepte sans réserve.

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 être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront s'exécuter au-delà de la durée de validité de l'accord-cadre dans le respect du délai de livraison fixé dans le bon de commande.

Les délais d'exécution sont les suivants :

- Pour le lot n°1,
 - o Restitution des bulletins d'analyses chimiques REH à LE HAVRE SEINE METROPOLE et au titulaire du lot 3 par courriel, sous 15 jours après le prélèvement ;
 - o Restitution du tableur avec les résultats individuels REH à LE HAVRE SEINE METROPOLE et au prestataire du lot n°3, sous 15 jours après le prélèvement ;
 - o Restitution des bulletins d'analyses chimiques RSH aux exploitants agricoles par courrier ou courriel et à LE HAVRE SEINE METROPOLE par courriel, sous 15 jours après le prélèvement ;
 - o Restitution du tableur avec les résultats individuels RSH à LE HAVRE SEINE METROPOLE et au prestataire du lot n°3, sous 15 jours après le prélèvement
- Pour le lot n°2
 - o Restitution des bulletins d'analyses aux exploitants agricoles par courrier ou courriel et à LE HAVRE SEINE METROPOLE par courriel, sous 15 jours après le prélèvement ;
 - o Restitution du tableur avec les résultats d'analyses à LE HAVRE SEINE METROPOLE et au prestataire du lot n°3, sous 15 jours après le prélèvement ;
- Pour le lot n°3
 - o Mise à disposition de :
 - la base de données opérationnelle pour la campagne reliquats / analyses de sol / pesées de biomasse, pour le 1^{er} juin ;
 - le tableur de données pour les effluents d'élevage, avant le 1^{er} février et avant le 1^{er} août ;
 - o Restitution de :
 - l'analyse statistique REH, sous 4 semaines après réception des résultats REH ;
 - l'analyse statistique RSH, sous 3 semaines après réception des résultats RSH ;
 - o Envoi pour impression des fiches de vulgarisation – version finale validée conjointement, avant le 1^{er} mars ;
 - o Rapport de la campagne, avant le 1^{er} juillet ;
- Pour le lot n°4
 - o Restitution du tableur avec les valeurs de pesées de biomasse, à LE HAVRE SEINE METROPOLE et au prestataire du lot n°3, sous 15 jours après le prélèvement et au plus tard le 5 décembre ;

A défaut les délais d'exécution seront fixés sur les bons de commande.

4-3-Modalités de financement et de paiement

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

4-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

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

4-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours, soit 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

4-6-Variantes

4-6-1-Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variante imposée.

4-6-2 Variantes facultatives

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées. L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

4-7- Autres dispositions

4-7-1-Clause environnementale

Les candidats sont informés qu'afin de répondre au souci de l'acheteur de promouvoir des modes d'élimination des déchets plus conformes aux équilibres environnementaux, une clause de protection de l'environnement est prévue à l'article 5.2 du C.C.A.P.

4-7-2-Insertion sociale par le travail

Sans objet

4-7-3 Reprise du personnel

Sans objet

Article 5 - Dossier de consultation

5-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation commun aux quatre lots et son annexe,
- l'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux quatre lots,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot concerné et annexes éventuelles,
- le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) du lot 1,
- le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) du lot 2,
- le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) du lot 3,

- le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) du lot 4,
- la simulation de commande (SC) du lot 1,
- la simulation de commande (SC) du lot 2,
- la simulation de commande (SC) du lot 3,
- la simulation de commande (SC) du lot 4.

5-2-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 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.

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 et consultation de documents sur site

Sans objet.

Article 6 - Présentation des propositions

6-1-Documents à produire par les candidats

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

Justificatifs candidature :

- DC1 détaillé et entièrement complété - dernière version à télécharger sur : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/im_primes_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/im_primes_dc/DC2-2019.doc ou déclaration du candidat individuel ou membre du groupement ;

Autres justificatifs de candidature :

En application des articles L.2142-1, R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143-11 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat doit fournir :

- 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. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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

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 demandés 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 cet opérateur économique (article R2143-12 du Code de la Commande Publique).

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'entité adjudicatrice 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. Elle dispose dorénavant d'un espace numérique de stockage sécurisé intitulé « 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.

Conformément à l'article R2143-4, 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 consultation

Contenu de l'offre, pour chaque lot :

- l'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné, dûment renseigné par la personne habilitée,
- le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) du lot concerné, dûment complété,
- La simulation de Commande (SC) du lot concerné, dûment complétée,
- Mémoire technique comprenant :
 - la méthodologie, les propositions innovantes, les outils de gestion des données (lots 3 et 4), les projets de fiche de vulgarisation à l'intention des exploitants agricoles (lot 3) et de bulletin d'analyses (lot 1);
 - les moyens humains dédiés à la prestation comprenant le nombre de personnes travaillant sur le projet (savoir-faire, CV) ;
 - une proposition de planning au regard de la prestation et des disponibilités humaines ;
 - les moyens matériels dédiés à la prestation.

En cas de sous-traitance

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'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

6-4- 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 pré-requis 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



- ✓ Séparer les pièces de candidature et d'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 offre complète doit donc être transmise.



A vérifier au plus tard 24 heures avant la date limite

A effectuer au plus tard plusieurs heures avant la date limite

Date et heure limite de remise des offres

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 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.

Article 7 - Jugement des propositions

Examen des candidatures :

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

Critères de jugement des offres :

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

Pour le lot n°1 - Réalisation de campagnes de reliquats azotes en entrée et sortie d'hiver, et analyses de sol

Critères	Note	Coefficient de pondération
Valeur technique de l'offre jugée sur le mémoire remis : Sous-critère 1 – Qualité et pertinence de la méthodologie, des propositions innovantes, le projet de bulletin d'analyses (noté sur 40) Sous-critère 2 – Qualité et pertinence des moyens humains affectés à la prestation (CV, aptitudes et capacités, expériences et références sur des missions similaires) (noté sur 30) Sous critère 3 – Qualité et pertinence de la proposition de planning au regard des prestations et des disponibilités humaines (noté sur 20) Sous critère 4 - Qualité et pertinence des moyens matériels affectés à la prestation (noté sur 10)	Note sur 100	6
Critère environnemental apprécié à partir du mémoire technique remis : Sous-critère 1 – Politique environnementale de l'entreprise comportant au moins une action sur la protection de l'eau potable dans le cadre de l'exécution des prestations (noté sur 50) Sous-critère 2 – Réduction de l'empreinte carbone liée à l'exécution des prestations (optimisation des déplacements, véhicules à faibles émissions, organisation limitant les trajets) (noté sur 50)	Note sur 100	1
Valeur financière de l'offre (Prix des prestations apprécié sur le montant total indiqué dans la simulation de commande en € HT)	Note sur 100 <i>La note de 100 sera attribuée pour l'offre la moins chère et ensuite un classement relatif sera effectué : (prix le plus bas/prix proposé par le candidat) x 100</i>	4

Pour le lot n°2 - Réalisation de campagnes d'analyses d'effluents d'élevage

Critères	Note	Coefficient de pondération
Valeur technique de l'offre jugée sur le mémoire remis : Sous-critère 1 – Qualité et pertinence de la méthodologie, des propositions innovantes (noté sur 40) Sous-critère 2 – Qualité et pertinence des moyens humains affectés à la prestation (CV, aptitudes et capacités, expériences et références sur des missions similaires) (noté sur 30) Sous critère 3 – Qualité et pertinence de la proposition de planning au regard des prestations et des disponibilités humaines (noté sur 20) Sous critère 4 - Qualité et pertinence des moyens matériels affectés à la prestation (noté sur 10)	Note sur 100	6
Critère environnemental apprécié à partir du mémoire technique remis : Sous-critère 1 – Politique environnementale de l'entreprise comportant au moins une action sur la protection de l'eau potable dans le cadre de l'exécution des prestations (noté sur 50) Sous-critère 2 – Réduction de l'empreinte carbone liée à l'exécution des prestations (optimisation des déplacements, véhicules à faibles émissions, organisation limitant les trajets) (noté sur 50)	Note sur 100	1
Valeur financière de l'offre (Prix des prestations apprécié sur le montant total indiqué dans la simulation de commande en € HT)	Note sur 100 <i>La note de 100 sera attribuée pour l'offre la moins chère et ensuite un classement relatif sera effectué : (prix le plus bas/prix proposé par le candidat) x 100</i>	4

Pour le lot n°3 - Réalisation de traitements statistiques établis sur la base de données autour de la gestion de l'azote

Critères	Note	Coefficient de pondération
Valeur technique de l'offre jugée sur le mémoire remis : Sous-critère 1 – Qualité et pertinence de la méthodologie, des propositions innovantes, des outils de gestion de données, des projets de fiche de vulgarisation à l'intention des exploitants agricoles (noté sur 40) Sous-critère 2 – Qualité et pertinence des moyens	Note sur 100	6

humains affectés à la prestation (CV, aptitudes et capacités, expériences et références sur des missions similaires) (noté sur 30) Sous critère 3 – Qualité et pertinence de la proposition de planning au regard des prestations et des disponibilités humaines (noté sur 20) Sous critère 4 - Qualité et pertinence des moyens matériels affectés à la prestation (noté sur 10)		
Critère environnemental apprécié à partir du mémoire technique remis : Sous-critère 1 – Politique environnementale de l'entreprise comportant au moins une action sur la protection de l'eau potable dans le cadre de l'exécution des prestations (noté sur 50) Sous-critère 2 – Réduction de l'empreinte carbone liée à l'exécution des prestations (optimisation des déplacements, véhicules à faibles émissions, organisation limitant les trajets) (noté sur 50)	Note sur 100	1
Valeur financière de l'offre (Prix des prestations apprécié sur le montant total indiqué dans la simulation de commande en € HT)	Note sur 100 <i>La note de 100 sera attribuée pour l'offre la moins chère et ensuite un classement relatif sera effectué : (prix le plus bas/prix proposé par le candidat) x 100</i>	4

Pour le lot n°4- Réalisation de campagnes de pesées de biomasse et du calcul de l'azote absorbé par le couvert.

Critères	Note	Coefficient de pondération
Valeur technique de l'offre jugée sur le mémoire remis : Sous-critère 1 – Qualité et pertinence de la méthodologie, des propositions innovantes, des outils de gestion de données (noté sur 40) Sous-critère 2 – Qualité et pertinence des moyens humains affectés à la prestation (CV, aptitudes et capacités, expériences et références sur des missions similaires) (noté sur 30) Sous critère 3 – Qualité et pertinence de la proposition de planning au regard des prestations et des disponibilités humaines (noté sur 20) Sous critère 4 - Qualité et pertinence des moyens matériels affectés à la prestation (noté sur 10)	Note sur 100	6

Critère environnemental apprécié à partir du mémoire technique remis : Sous-critère 1 – Politique environnementale de l'entreprise comportant au moins une action sur la protection de l'eau potable dans le cadre de l'exécution des prestations (noté sur 50) Sous-critère 2 – Réduction de l'empreinte carbone liée à l'exécution des prestations (optimisation des déplacements, véhicules à faibles émissions, organisation limitant les trajets) (noté sur 50)	Note sur 100	1
Valeur financière de l'offre (Prix des prestations apprécié sur le montant total indiqué dans la simulation de commande en € HT)	Note sur 100 <i>La note de 100 sera attribuée pour l'offre la moins chère et ensuite un classement relatif sera effectué : (prix le plus bas/prix proposé par le candidat) x 100</i>	4

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue. En cas d'égalité de point, le candidat le mieux classé sur le critère technique sera privilégié.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations visés à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de la simulation de commande sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la simulation de commande seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié de la simulation de commande qui sera pris en considération pour le jugement des offres. La rectification se fera selon les prix inscrits au bordereau des prix unitaires.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette erreur afin de mettre les documents en concordance. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 8 – Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Les pièces justificatives suivantes devront être produites par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- Une attestation sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du code de la commande publique ;
- 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 fixant la

liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;

- 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 ;
- Le numéro unique d'identification (n° SIREN) permettant à l'acheteur de recueillir les données nécessaires relatives à l'entreprise ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque l'entreprise est en redressement judiciaire.
- Un document d'habilitation par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte. Ce document identifie les membres du groupement (nom, prénom, adresse des membres, qualité du représentant, identité du mandataires) et précise les missions confiées au mandataire.

Par ailleurs, le titulaire devant justifier de son assurance responsabilité civile avant tout commencement d'exécution et ce commencement d'exécution pouvant intervenir dès la notification du marché, l'acheteur impose que l'attributaire pressenti transmette une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, 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.

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. Dans le cas où ce dernier aurait déjà été informé du rejet de son offre, il sera libre de la maintenir ou non.

Cette procédure pourra être renouvelée autant de fois que nécessaire pour attribuer le marché.

Article 9 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande à :

Renseignements administratifs et techniques

Correspondant : Secrétariat de la CAO

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 10 – 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 avenue Gustave Flaubert
76005 Rouen cedex
e-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr.
Téléphone : 02 35 58 35 00
Fax : 02 35 58 35 03

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

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76005 Rouen cedex
e-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr.
Téléphone : 02 35 58 35 00
Fax : 02 35 58 35 03

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 :

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 36 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 :

Ville du Havre
Hôtel de la Communauté
Direction des Affaires Juridiques et Marchés
Service des Marchés
Secrétariat de la Commission d'appel d'Offres
Etage 1H

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.

➤ **Signature du marché**

La signature électronique des documents s'effectue selon les modalités fixées par l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Vous avez la possibilité :

- Soit de déposer en ayant signé les pièces de votre offre ;
- Soit de déposer sans signer, la signature étant facultative au moment du dépôt. Dans ce cas, si vous êtes sélectionné, vous devrez signer vos pièces au moment de l'attribution.

Pour signer, vous devez disposer d'un certificat de signature électronique.

Si la signature électronique reste la règle, il pourra y être dérogé exceptionnellement, avec l'accord de l'entité adjudicatrice, si le prestataire justifie se trouver dans l'impossibilité d'obtenir un certificat de signature électronique dans les délais requis pour la signature du marché. Les modes de signatures des deux parties seront alors identiques.

ATTENTION :

Pour être acceptés, les certificats de signature doivent être **conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié » ou RGS****.

Les offres qui seront signées au moyen d'un certificat électronique non valide devront être rejetées.

Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement, lors du dépôt du document signé, les moyens nécessaires à la vérification de la validité de cette signature si le certificat n'est pas encore reconnu par AWS.

Nous vous recommandons de tester la conformité de votre certificat sur la page : <http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>. Ce test permettra à la plateforme d'identifier les certificats encore inconnus de celle-ci, et si c'est techniquement possible de le déclarer dans la base des certificats reconnus par AWS dans les 48 heures

Si votre certificat n'est pas reconnu par la plateforme, ou si vous signez avant de déposer dans un format non reconnu par le système de contrôle automatique de signature, constituez votre « kit de contrôle » comportant toutes les références, et outils logiciels gratuits, permettant à l'acheteur de contrôler votre signature, avec un mode opératoire clair, étape par étape, en français. Constituez un sous-dossier « Contrôle-Signature » que vous placerez soit dans votre dossier « Candidature » soit dans votre espace fournisseur.

Pour obtention d'un certificat, il convient de prévoir **environ 2 semaines de délai**. A noter que les certificats de signature s'obtiennent sur dossier, avec une remise en mains propres par l'Autorité de Certification. Par ailleurs, les certificats ont des durées de validité. Si vous avez renouvelé un certificat, veillez à bien désinstaller l'ancien certificat pour éviter des erreurs de manipulations au dernier moment.

Attention, le certificat doit être **établi au nom d'une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise**.

Sous environnement Mac (MacOS), il est possible que votre signature ne soit pas reconnue par Java.

Dans ce cas, vous pouvez utiliser un parapheur externe, ou déposez sur un PC.

Vous avez la possibilité de signer dans 2 formats : CAdES, PAdES.

A noter que le **format PAdES** est fortement recommandé.

Veillez enfin à ne pas signer de dossier ZIP, ceci n'emportant pas la signature des documents correspondants.

Enfin, nous vous invitons à nous fournir le récépissé d'attestation de dépôt que vous pourrez télécharger directement sur AWS lors du dépôt de votre acte d'engagement signé et qui certifie la validité de votre signature électronique.