MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'entité adjudicatrice : COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE

19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE Cedex

Mise en pseudo-séparatif du réseau unitaire d'une partie du centre-bourg de Criquetot-l'Esneval

Lot 1 – Création d'un réseau d'assainissement d'eaux pluviales RD139 et création d'un réseau d'assainissement d'eaux usées rue de la Gare
Lot 2 – Modifications des branchements d'eaux usées et pluviales RD139 et rue de la Gare

---

Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : Se reporter à l'avis d'appel public à la concurrence

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur 4
Article 2 - Objet de la consultation 4
2-1-Objet du marché 4
2-2-Procédure de passation 4
2-3-Forme du marché 4
Article 3 - Nomenclature pertinente 4
Article 4 - Dispositions générales 5
4-1-Décomposition du marché 5
4-1-1-Allotissement 5
4-1-2-Tranches 5
4-2-Durée du marché - Délais d'exécution 5
4-3-Modalités de financement et de paiement 5
4-4-Forme juridique de l'attributaire 5
4-5-Délai de validité des propositions 6
4-6-Variantes 6
4-6-1-Variantes imposées 6
4-6-2 Variantes facultatives 6
4-7-Prestations supplémentaires éventuelles 6
4-8-Langue de rédaction des propositions 6
4-9-Unité monétaire 6
4-10 Clause environnementale 6
Article 5 - Dossier de consultation 7
5-1-Contenu du dossier de consultation 7
5-2-Modification de détail au dossier de consultation 7
5-3-Visite des lieux et consultation de documents sur site 7
5-4-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 8
5-5- Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation 8
Article 6 - Présentation des propositions des candidatures et des offres 8
6-1-Documents à produire à la sélection des candidatures 8
6-2-Documents à produire à la sélection des offres 10
Article 7- Condition de remise des plis 11
Article 8 - Jugement des candidatures et des offres 13
8-1-Examen des candidatures 13
8-2-Critères de jugement des offres 13
Article 10 – Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 16

Article 11 - Renseignements complémentaires 17
Article 11 – Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours – Voies et délais de recours 17
Annexe : Clause de dématérialisation 19

Article 1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur

L'entité adjudicatrice : COMMUNAUTE URBAINE 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
Etage 1H
19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE CEDEX

Adresse principale de l'acheteur https://www.lehavreseinemetropole.fr/

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

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La présente consultation concerne les travaux de mise en pseudo-séparatif du réseau unitaire d'une partie du centre-bourg de Criquetot-l'Esneval, d'une part pour la création de réseaux d'assainissement d'eaux pluviales et d'eaux usées (lot n° 1) et d'autre part pour les modifications des branchements d'eaux pluviales et usées (lot n°2).
.

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée par application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Avec possibilité de négociation

2-3-Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un marché ordinaire conclu à prix unitaires.

Les prestations sont rémunérées par application des prix du bordereau des prix unitaires aux quantités réellement exécutées.

Article 3 - Nomenclature pertinente

Objet principal :

45232130-2 : Travaux de construction de canalisations d'eaux pluviales

Objet(s) complémentaire(s) :

45232410-9 : Travaux d'assainissement
45232411-6 : Travaux de construction de canalisations d'eaux usées
45232440-8 : Travaux de construction de conduites d'eaux d'égouts

Article 4 - Dispositions générales

4-1-Décomposition du marché

4-1-1-Allotissement

Les prestations font l'objet d'un allotissement, il comprend deux lots :

- **Lot 1 : Création d'un réseau d'assainissement d'eaux pluviales RD139 et création d'un réseau d'assainissement d'eaux usées rue de la Gare**
- **Lot 2 : Modifications des branchements d'eaux usées et pluviales RD139 et rue de la Gare**

4-1-2-Tranches

Sans objet.

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

Durée du marché

Chacun des marchés prend effet à sa date de notification jusqu'au terme de la GPA du dernier ouvrage réceptionné (sans, avec ou sous réserve), ou de sa prolongation le cas échéant.

Par dérogation à l'article 44.2 du CCAG travaux, si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé à l'exécution des travaux et prestations nécessaires à la levée des réserves émises tant à la réception que pendant le délai de garantie ainsi qu'à l'exécution de ceux qui sont exigés, le cas échéant, en application de l'article 39.1 du CCAG Travaux, le délai de garantie est prolongé, sans formalité préalable, jusqu'à l'exécution complète des travaux et prestations, que celle-ci soit assurée par les titulaires ou par un tiers à ses frais et risques conformément aux stipulations de l'article 41.6 du CCAG Travaux. A l'expiration du délai de garantie, les titulaires sont dégagés de leurs obligations contractuelles

Délais d'exécution

Les délais d'exécution comprennent :
- une période de préparation de 2 mois pour les deux lots ;
- pour le lot n°1 : un délai d'exécution des travaux de 5 mois ;
- pour le lot n°2 : un délai d'exécution des travaux de 6 mois.

Ces délais courent à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant le démarrage de la période de préparation ou des travaux.

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 le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements conformément à l'article R2142-19 à 21 du code de la commande publique.

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 de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception de la dernière proposition.

4-6-Variantes

4-6-1-Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variante imposée pour les lots 1 et 2.

4-6-2 Variantes facultatives

Les variantes facultatives sont autorisées uniquement pour le lot 1.

Elles porteront exclusivement sur les matériaux de canalisations décrites au bordereau de prix proposées en PRV. Toutefois, l'entreprise est libre de proposer tout autre matériau sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Conformité avec la convention des aménageurs joint en annexe du présent marché ;
- Compatibilité avec les ouvrages existants et les conditions de mise en œuvre ;
- Respect des diamètres nominaux et des pentes réglementaires ;
- Fourniture d'une note technique justifiant le choix du matériau proposé et démontrant l'équivalence ou la supériorité par rapport à la solution de base ;

Pour le lot 2, les variantes facultatives sont interdites.

4-7-Prestations supplémentaires éventuelles

Les PSE ne sont pas autorisées.

4-8-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

4-9-Unité monétaire

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

4-10 Clause environnementale

Le marché comporte des exigences environnementales destinées à favoriser la préservation de l'environnement, notamment par la réduction des déchets, la maîtrise des consommations de ressources et la limitation des nuisances générées par les prestations. Les modalités sont définies à l'article 3-4 du CCAP.

Le titulaire devra veiller à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l'entité adjudicatrice afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Article 5 - Dossier de consultation

5-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent **règlement de la consultation** ;
- **L'acte d'engagement** dûment complété (AE) de chaque lot ;
- Le présent **cahier des clauses administratives** particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
- **Le cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) du lot1 et du lot 2, et leurs éventuelles annexes ;
- **Les bordereaux des prix unitaires** (BPU) du lot 1 et du lot 2, dûment complété ;
- Les détails estimatifs du lot 1 ;
- Les détails estimatifs du lot 2 ;
- Annexes :

  Rapport HAP et amiante
  Plans et pièces graphiques
  Convention aménageur
  G1-G2 AVP- Géotechniques
  Permission de voirie
  Règlement de voirie
  DPV
  Enquêtes parcellaires
  IC
  Réponses DT

5-2-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-2° du code de la commande publique, lorsque des modifications importantes sont apportées, le délai de réception des offres est prolongé. La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

5-3-Visite des lieux et consultation de documents sur site

Les candidats sont vivement invités à se rendre sur les lieux d'exécution des prestations afin de prendre connaissance de l'ensemble des contraintes du site, de son environnement et des conditions d'intervention.

Le site objet des travaux est situé à :

- RD 139 : du carrefour route de Gonneville/rue de Mondeville/rue des Prés à l'Ouest jusqu'à l'intersection de la route de Goderville et rue du Merlin à l'Est
- Rue de la Gare

Cette visite n'est pas obligatoire. Les candidats peuvent effectuer cette reconnaissance librement et sous leur propre responsabilité, sans accompagnement du maître d'ouvrage ni prise de rendez-vous préalable.

Les candidats sont réputés, par la remise de leur offre, avoir pris connaissance de l'ensemble des caractéristiques du site nécessaires à l'établissement de leur proposition et ne pourront se prévaloir ultérieurement d'une méconnaissance des lieux pour solliciter une modification des conditions d'exécution ou du prix du marché.

5-4-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, l'acheteur met en libre accès et gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

https://www.mpe76.fr

Les opérateurs économiques pourront télécharger l'ensemble de son contenu exclusivement par ce moyen. L'acheteur ne procédera à aucun envoi du DCE. En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de la plateforme.

5-5- Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le soumissionnaire est tenu de signaler à l'acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.
Le soumissionnaire est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

Article 6 - Présentation des propositions des candidatures et des offres

6-1-Documents à produire à la sélection des candidatures

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, chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate, devra produire les pièces suivantes pour chacun des lots auquel il candidate :

1. **Justificatifs de candidature relatifs la situation juridique du candidat :**

- **DC1 détaillé et entièrement complété** - dernière version à télécharger sur : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC1-2019.doc ou lettre de candidature comprenant les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de groupement (nom et adresse du siège social de l'entreprise ou des entreprises, forme juridique du groupement, identification des membres du groupement et répartition des prestations, mandataire désigné par les membres du groupement) ;

2. **Justificatifs de candidature relatifs à la capacité du candidat :**

- **DC2 détaillé et entièrement complété** - dernière version à télécharger sur : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC2-2019.doc ou déclaration du candidat individuel ou membre du groupement permettant d'évaluer les capacités, professionnels, techniques et financières.

- Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat en présentant une déclaration concernant **le chiffre d'affaires global du candidat** et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, **portant 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,

- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat. Le candidat devra justifier des compétences dans les domaines des travaux du présent marché en présentant :

- **Une liste des références des travaux menés au cours des cinq dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, étant précisé que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination du candidat ;
- **Une déclaration indiquant les moyens matériels et humains** notamment du personnel encadrant ;
- **Des certificats de qualifications professionnelles** (nomenclature FNTP ou équivalent) établis par des organismes indépendants :
    - FNTP 5144 : Construction de réseaux d'eaux à écoulement à surface libre (eaux usées domestiques, industrielles ou pluviales), en contrainte urbaine (hors nappe, prof. ≤ 3,5 m)
    - FNTP 5162 : Pose de canalisations à écoulement à surface libre de toute section (DN ≤ 600 mm)
    - AIPR encadrant
    - AIPR opérateur
    - CATEC
    - CACES
    - Habilitation B0 minimale
    - Certification amiante sous-section 3
- **Une liste descriptive des équipements techniques** : Matériel de chantier, équipement de suivi et de contrôle, moyens bureautiques et logiciels
- **L'indication du système de gestion :**
    - Certification ISO 9001ou équivalent,
    - Certification ISO 14001 ou équivalent,
    - Outils de planification et de reporting.

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).

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité, l'un des renseignements ou documents demandés (création récente de l'entreprise, début d'activité etc.), il peut

prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'entité adjudicatrice.
L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les candidatures sans pour autant que cela ne constitue un droit à régularisation pour les candidats.

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 (Un document unique de marché européen) 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.

6-2-Documents à produire à la sélection des offres

Pour chacun des lots auquel il candidate, le candidat remettra un dossier d'offre comprenant :

- **L'acte d'engagement** dûment complété (AE) du lot considéré ;
- **Le bordereau des prix unitaires** (BPU) du lot considéré ;
- Les détails estimatifs du lot considéré ;
- **Le mémoire technique du lot considéré** reprenant :
-

La présentation projet comprenant : - Identification des contraintes - Organisation des travaux - Justification des fournitures retenues avec mention des références et fournisseurs
La présentation des moyens humains et matériels envisagés par nature de travaux avec une note justificative du planning prévisionnel et d'un planning détaillé en jours et semaines (de type GANTT), pour les phases de préparation, exécution et réception, ainsi qu'un tableau des coûts unitaires horaire en € T.T.C. pour chaque personne et moyen matériel envisagés
La présentation de la méthodologie proposée pour les phases de préparation, d'exécution et de réception des travaux
La présentation des mesures d'Hygiène et Sécurité, d'autocontrôle et démarche qualité, de mesures environnementales et de gestion des déchets avec indication précise des filières et des installations de stockage des déchets retenues pour l'opération

En cas de proposition de variante facultative pour le lot 1, le candidat devra remettre en complément :

- L'acte d'engagement complété en conséquence précisant qu'il s'agit d'une offre variante ;
- Une note explicative détaillée ;
- Une fiche technique des matériaux proposés ;
- Les caractéristiques mécaniques et hydrauliques ;
- Les conditions de mise en œuvre ;
- Tout document permettant à l'acheteur d'apprécier l'équivalence technique de la solution proposée.

Les candidats présentant une variante devront obligatoirement remettre une d'offre de base.

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.

Article 7- Condition de remise des plis

- **Obligation de transmission électronique dans les délais impartis**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

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.

La remise sur papier n'est pas acceptée. Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue dans les conditions du présent règlement sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

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

- ✓ 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 8 - Jugement des candidatures et des offres

8-1-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 et garanties professionnelles, techniques et financières demandés sont insuffisants au regard de la présente consultation sera également éliminé.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Ces dispositions s'appliquent dans le cas où l'acheteur constate qu'une candidature a été présentée en méconnaissance de l'article R. 2132-7 (non-respect de la transmission électronique).

La vérification des informations qui figurent dans la candidature sera conduite dans les conditions prévues aux articles R. 2144-3 à R. 2144-5 du code de la commande publique.

Seules les candidatures présentant les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes seront retenues ; les capacités seront appréciées sur la base des renseignements fournis par les candidats au titre de l'article « Justificatifs de candidature relatifs à la capacité du candidats » du présent RC et autres moyens de preuve de la candidature demandés par l'acheteur au stade de la vérification de la candidature, voire des compléments ou explications sur les documents fournis en application de l'article R. 2144-6 du code de la commande publique.

8-2-Critères de jugement des offres

L'acheteur attribuera le marché au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

Critères de jugement	Notation	Coefficient de pondération
Critère 1 : Valeur technique jugée sur le mémoire technique remis	**Sur 100**	
Sous-critère 1 : **Qualité et pertinence du projet proposé apprécié comme suit :** - Identification des contraintes (sur 20) - Organisation des travaux (installation, signalisation, circulation, services publics…) (sur 15) - Justification des fournitures retenues avec mention des références et du fournisseur (sur 15)	50	6

Sous-critère 2 : pertinence des moyens humains et matériels envisagés par nature de travaux avec une note justificative du planning prévisionnel et d'un planning détaillé en jours et semaines (de type GANTT), pour les phases de préparation, exécution et réception, ainsi qu'un tableau des coûts unitaires horaire en € T.T.C. pour chaque personne et moyen matériel envisagés	25	
Sous-critère 3 : Pertinence de la méthodologie proposée pour les phases de préparation, d'exécution et de réception des travaux	15	
Sous-critère 4 : Critère environnemental pertinence des mesures d'Hygiène et Sécurité, d'autocontrôle et démarche qualité, de mesures environnementales et de gestion des déchets avec indication précise des filières et des installations de stockage des déchets retenues pour l'opération	10	
Critère 2 : Valeur financière de l'offre (Prix des prestations apprécié à partir de la somme des montants du Détail Quantitatif Estimatif)	**Note sur 100** *La note de 100 sera attribuée pour l'offre la moins chère selon les formules suivantes :*	4
Prix du détail estimatif	10 pour le prix le moins cher puis ensuite classement relatif (prix le plus bas / prix proposé par l'entreprise) X 10	

Les variantes autorisées sont analysées selon les mêmes critères que l'offre de base. L'analyse tient compte du respect des performances minimales exigées et de la pertinence technique de la solution proposée.

Chaque note sera arrondie à la 2ème décimale, selon les règles traditionnelles d'arrondi :
- Si la troisième décimale est inférieure à 4, la deuxième décimale reste inchangée ;
- Si la troisième décimale est supérieure à 4, la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Le soumissionnaire obtient une note globale sur 200. La note la plus haute déterminera le candidat retenu. Chaque critère fait l'objet d'un classement, en cas de classement ex-æquo pour un critère, les deux offres prennent le même rang (n) ; la suivante prend le rang n+2.

En cas d'égalité de points entre les soumissionnaires, l'offre la mieux classée au titre du critère technique sera privilégiée.

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, soir rejetée par décision motivée.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global et forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

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

Par ailleurs, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats produisent les attestations visées l'article 6 du présent document dans un délai raisonnable fixé par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne remet pas les documents demandés, 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.

Article 9 - Négociations

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.

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 10 – 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 :

- **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, l'attributaire doit 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 11 - 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 :

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

Les instances compétentes :

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 :
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 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.