MARCHES PUBLICS DE MAITRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole

19, rue Georges Braque

CS 70854

76085 LE HAVRE CEDEX

Mission de maitrise d'œuvre pour la création des ouvrages de lutte contre les inondations sur le bassin versant du « Saint Laurent Amont »

Appel d'offre ouvert en application des articles L2124-2, R2113-4 à R2113-6, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique

SOMMAIRE

1. - Acheteur

2. - Objet de la consultation

3. - Nomenclature pertinente

4. - Dispositions générales

5. - Dossier de consultation

6. - Présentation des propositions

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

Le pouvoir adjudicateur :
Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole
Hôtel de la Communauté
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 : Mission de maîtrise d'œuvre pour la création des ouvrages de lutte contre les inondations sur le bassin versant du « Saint Laurent Amont ».

Le présent marché comprend la réalisation d'études de maîtrise d'œuvre de conception et de réalisation pour 6 aménagements hydrauliques sur le bassin versant du Saint Laurent Amont.

2-2-Procédure de passation

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert par application des articles L.2124-1, R2113-4 à R2113-6, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2161-6 du code de la commande publique.

2-3-Forme du marché

2-3-1-Etapes du marché

Le marché est structuré en différents éléments de mission pouvant être déclenchés successivement par ordre de service du maître d'ouvrage :
Missions de base :

- Diagnostic (DIAG) ;
- Études d'avant-projet (AVP) ;
- Études de projet (PRO) ;
- Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Examen de conformité des études d'exécution (VISA) ;
- Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR).

Le lancement, la suspension, la reprise ou l'arrêt de chaque phase de la mission font l'objet d'un ordre de service émis par le maître d'ouvrage ou son représentant.

Aucune phase ne pourra être engagée par le titulaire avant la notification de l'ordre de service correspondant.

2-3-2-Prix mixtes

Le marché est conclu à prix mixtes :

- Prix forfaitaire en fonction de la DPGF ; relatif aux prestations concernant les éléments de mission : DIAG, AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR ;
- Prix unitaire sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes, sans montant minimum et avec un montant maximum de 200 000 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre ; relatif notamment aux demandes d'autorisation environnementale, demandes d'examen au cas par cas, études d'incidence environnementale, dossiers d'évaluation environnementale, déclarations d'intérêt général, rédaction du dossier de déclaration d'utilité publique (DUP), interventions par demi-journées.

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

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

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

2-4- Nomenclature Communautaire Pertinente

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :
71300000-1 : Services d'ingénierie

Objet(s) complémentaire(s) :
45240000-1 : Travaux de construction d'ouvrages hydrauliques

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

3-1-1-Lots

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement. En effet, les prestations constituent une mission globale de maîtrise d'œuvre portant sur des ouvrages hydrauliques interdépendants issus d'une même étude globale à l'échelle du bassin versant du Saint Laurent Amont. La décomposition en lots techniques ou géographiques rendrait plus difficile la coordination des études, la cohérence des hypothèses hydrauliques, l'élaboration des dossiers réglementaires et le suivi des travaux.

Par ailleurs, les aménagements s'inscrivent dans une logique globale de bassin versant et de gestion des ruissellements étudiée à l'échelle de l'ensemble du territoire concerné. Cette approche ne permet pas de sectoriser les prestations sans remettre en cause la cohérence hydraulique du projet et l'efficacité des solutions retenues.

Conformément aux dispositions des articles L2113-11 et R2113.2 du code de la commande publique, la nature du marché ne permet pas l'allotissement.

3-1-2-Tranches

Le marché est conclu sous la forme d'un marché fractionné à tranches optionnelles.

Le marché est décomposé en une tranche ferme et six tranches optionnelles.

La tranche ferme comprend : la réalisation des missions DIAG + AVP + PRO ACT + VISA + DET + AOR ouvrage C (parcelle appartenant à la CULHSM).

Les tranches optionnelles sont définies comme suit :
- Tranche optionnelle n°1 : DIAG + AVP sur les 5 ouvrages (A, B, D, E, F) ;
- Tranche optionnelle n°2 : PRO + ACT + VISA + DET + AOR ouvrage n°A ;
- Tranche optionnelle n°3 : PRO + ACT + VISA + DET + AOR ouvrage n°B ;
- Tranche optionnelle n°4 : PRO + ACT + VISA + DET + AOR ouvrage n°D ;
- Tranche optionnelle n°5 : PRO + ACT + VISA + DET + AOR ouvrage n°E ;
- Tranche optionnelle n°6 : PRO + ACT + VISA + DET + AOR ouvrage n°F.

Les tranches optionnelles pourront être affermies pendant une période maximale de 10 ans à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage de la tranche ferme.

L'affermissement de chaque tranche optionnelle est décidé unilatéralement par le pouvoir adjudicateur et notifié au titulaire par ordre de service.

L'affermissement est notamment conditionné à la maîtrise foncière des emprises nécessaires à la réalisation de l'ouvrage concerné.

Chaque tranche optionnelle peut être affermie indépendamment des autres.

Le titulaire est tenu d'exécuter la tranche optionnelle à compter de la notification de la décision d'affermissement.

Il ne sera accordé aucune indemnité de dédit ni d'attente au titulaire en cas de retard ou d'inexécution d'une ou plusieurs tranches optionnelles.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

Durée du marché :

Le présent marché prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une durée permettant l'affermissement des tranches optionnelles pendant la période maximale définie ci-après. Il prend fin à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement (GPA) des travaux relevant de la dernière tranche affermie, ou après prolongation de ce délai dans les conditions prévues au marché, sous réserve que le délai maximal d'affermissement des tranches optionnelles soit expiré.

À titre indicatif, dans l'hypothèse où aucune tranche optionnelle ne serait affermie, la durée prévisionnelle d'exécution des prestations de la tranche ferme est estimée à 5 ans. Cette estimation n'a pas de caractère contractuel.

Les tranches optionnelles pourront être affermies pendant une période maximale de 10 ans à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage de la tranche ferme.

Ce délai est justifié par la nécessité pour le maître d'ouvrage de finaliser les procédures de maîtrise foncière préalables à la réalisation de l'opération, notamment les acquisitions foncières et, le cas échéant, les procédures associées permettant de disposer des emprises nécessaires à l'exécution des prestations correspondantes.

Conformément à l'article 27 du CCAG-MOE, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mettre fin au marché après chaque mission. Le maître d'œuvre a ainsi droit à une indemnité de résiliation, par dérogation à l'article 31 du CCAG-MOE, cette indemnité est obtenue en appliquant au montant initial HT du marché diminué du montant HT non révisé des prestations admises, un pourcentage fixé à 2%.

Délais d'exécution :

		Selon enveloppes prévisionnelles des ouvrages				
Eléments de mission		< 90 000 HT	De 90 000 HT à < 200 000 HT	De 200 000 HT à < 500 000 HT	De 500 000 HT à < 1 000 000 HT	De 1 000 000 HT à < 2 500 000 HT
Missions de conception	DIAG	3 semaines	3 semaines	4 semaines	5 semaines	6 semaines

	AVP	3 semaines	3 semaines	4 semaines	5 semaines	6 semaines
	PRO	2 semaines	3 semaines	4 semaines	5 semaines	6 semaines
	ACT complète : DCE	3 semaines	3 semaines	3 semaines	4 semaines	4 semaines
	ACT RAO	2 semaines*	2 semaines*	2 semaines*	2 semaines*	2 semaines*
	ACT simple BC / marché de travaux	1 semaine	2 semaines	2 semaines	2 semaines	2 semaines
Missions en phase de travaux	VISA	1 mois	1 mois	1 mois	1 mois	1 mois
	DET	Selon la durée des travaux	Selon la durée des travaux	Selon la durée des travaux	Selon la durée des travaux	Selon la durée des travaux
	AOR	Jusqu'à la fin de la GPA	Jusqu'à la fin de la GPA	Jusqu'à la fin de la GPA	Jusqu'à la fin de la GPA	Jusqu'à la fin de la GPA

Les délais indiqués ci-dessus courent à compter de la date de réception de l'ordre de service de commencement des prestations.

*Dans l'hypothèse où la procédure choisie nécessite une présentation du dossier en CAO et en Bureau communautaire, ce délai pourra être réduit à la demande du maître d'ouvrage en fonction du planning Nous précisions également que ces délais n'incluent pas les délais de validation par le pouvoir adjudicateur.

Concernant les missions effectuées sur la base des prix unitaires, les délais seront précisés dans les bons de commande.

3-3-Modalités de financement et de paiement

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

3-4-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, ainsi qu'en qualité de membre de 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.

3-5-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 dernières propositions.

3-6-Variantes

3-6-1-Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variante imposée.

3-6-2 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.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'acte d'engagement (AE),
- Le règlement de la consultation (RC),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles,
- La décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le détail quantitatif estimatif (DQE).

4-2-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.

4-3-Visite des lieux et consultation de documents sur site

Une visite des lieux est obligatoire pour l'ensemble des candidats afin de prendre connaissance des conditions d'exécution de la prestation et des éventuelles contraintes techniques.

Les visites se tiendront aux dates suivantes :

- Mercredi 9 Décembre à 10h00
- Mercredi 16 Décembre à 10h00

Lieu de rendez-vous : SAINNEVILLE SUR SEINE Impasse de la lagune

Une attestation de visite sera remise à l'issue de celle-ci et devra être jointe au dossier de candidature. La non-participation à l'une des visites rendra l'offre irrégulière.

Les candidats s'y inscriront en passant sur la plateforme MPE76.

Les candidats sont tenus de matérialiser les questions posées lors de la visite sur la plateforme MPE76. Toute demande formulée par un autre moyen de communication notamment par téléphone ou par mail, ne pourra pas être prise en compte.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire par les candidats

5-1-1 Contenu de la candidature

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

- 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 ;

- 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 ;

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 :

- Des qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants. Les certificats de qualifications professionnelles suivantes sont demandés :

- OPQIBI 0704 – Etude de bassins versants et des écosystèmes aquatiques
- OPQIBI 1005 – Etude en hydrogéologie
- OPQIBI 1816 – Ingénierie de systèmes et d'ouvrages d'assainissement
- OPQIBI 0810 – Étude de projets en hydraulique fluviale et maritime / aménagements hydrauliques
- OPQIBI 0802 – Étude de protection contre les inondations

- Le candidat devra posséder l'arrêté préfectoral prescrivant l'agrément, en cours de validité, pour les missions suivantes :

- Barrage de classe C et digues – études et diagnostics
- Barrages de classe C et digues – études, diagnostics et suivi des travaux

Il devra transmettre dans son dossier de candidature la copie de l'arrêté publié au JO l'agréant pour les missions susdites, en cours de validité. En l'absence de transmission, sa candidature sera rejetée.

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 le pouvoir adjudicateur. 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 le pouvoir adjudicateur 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.

5-1-2-Preuve de l'autonomie commerciale et de l'indépendance décisionnelle des candidats

Les sociétés soumissionnaires filiales d'un même groupe présentant des offres distinctes devront joindre à leur candidature :

- Un organigramme détaillé du groupe auquel ils appartiennent ;
- Une note explicative précisant la nature de leurs liens (niveau de participation financière, structure décisionnelle, etc.) ;
- Tout document complémentaire jugé utile pour démontrer leur indépendance opérationnelle et commerciale, conformément aux recommandations de l'Autorité de la concurrence et à la jurisprudence du Conseil d'État (CE, 8 décembre 2020, n° 436532, Sociétés CMT Services et Compagnie Méridionale d'applications thermiques).

En application de la jurisprudence, à défaut de production d'éléments justifiant de l'absence de l'autonomie commerciale et de l'indépendance décisionnelle des candidats, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter l'offre du soumissionnaire concerné.

5-1-3 Contenu de l'offre

Les candidats doivent produire les documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété,

- Le bordereau des prix unitaires dûment complété,

- Le détail quantitatif estimatif dûment complété,

- La décomposition des prix globale et forfaitaire dûment complétée,

- L'attestation de visite,

- Un mémoire technique comprenant :

  - La méthodologie par laquelle le candidat compte mener les différents types d'étude :
    - Méthodologie de conduite des études ;
    - Compréhension et appropriation des enjeux ;
    - Gestion de l'exécution des prestations commandées : cohérence entre les délais proposés et les prestations à réaliser ;
    - Fréquence et nombre de réunions prévues ;
  - Les moyens humains :
    - Adéquation des profils et spécialisations (CV, aptitudes et capacités) ;
    - Expériences et références sur des missions similaires ;
  - Qualité et pertinence des moyens techniques (outils, matériels et logiciels) mis en œuvre pour la réalisation des études ;

  - Qualité et pertinence de la politique qualité de l'entreprise et modalités de contrôle interne.

- Prise en compte de l'environnement du site à étudier dans le cadre de la conception et de la gestion durable du site (noté sur 50).

- Efficacité des dispositions prises pour l'identification et la réduction des nuisances et impacts environnementaux (noté sur 50)

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.

5-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-3-Unité monétaire

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

5-4- 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 6 - 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 des propositions sera effectué à partir des critères notés et pondérés suivants :

Critères de jugement	Note	Pondération
Valeur technique : 1- Qualité et pertinence de la méthodologie par laquelle le candidat compte mener les différents types d'étude. *Noté sur 70* : - Méthodologie de conduite des études (noté sur 20) ; - Compréhension et appropriation des enjeux (noté sur 20) ; - Gestion de l'exécution des prestations commandées : cohérence entre les délais proposés et les prestations à réaliser (noté sur 20) ; - Fréquence et nombre de réunions prévues (noté sur 10) ; 2- Qualité et pertinence des moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des études : - Adéquation des profils et spécialisation (CV, aptitudes et capacités) (noté sur 5) ; - Expériences et références sur des missions similaires (noté sur 5) - Qualité et pertinence des moyens techniques (outils, matériels et logiciels) mis en œuvre pour la réalisation des études (noté sur 5). 3- Qualité et pertinence de la politique qualité de l'entreprise et des modalités de contrôles internes (noté sur 15)	Noté sur 100	Note pondérée par un coefficient 5
Prix des prestations : Le prix des prestations est apprécié à partir de l'addition du montant total HT de la DPGF et du montant total HT du DQE. La note de 100 sera attribuée pour le prix le moins cher et ensuite un classement relatif sera effectué : (prix le plus bas / prix proposé par l'entreprise) x 100	Noté sur 100	Note pondérée par un coefficient 4

Critère environnemental : Prise en compte de l'environnement du site à étudier dans le cadre de la conception et de la gestion durable du site (noté sur 50). Efficacité des dispositions prises pour l'identification et la réduction des nuisances et impacts environnementaux conséquents à l'exécution des prestations (noté sur 50)	Noté sur 100	Note pondérée par un coefficient 1

Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la manière suivante :

- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la seconde décimale est inchangée (arrondi par défaut)

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

Concernant la partie unitaire : En cas de discordance constatée dans une offre, les indications sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

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

Concernant la partie forfaitaire :
Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la DPGF seront rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération pour le jugement des offres.
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur la DPGF prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et, le cas échéant, il sera demandé au candidat premier au classement de rectifier son acte d'engagement en conséquence (sans que cela ne soit considérée comme une modification substantielle de son offre). En cas de refus, son offre sera éliminée.

La note totale sera établie comme suit :
(note valeur technique sur 100x5) + (note prix sur 100x4) + (note critère environnemental sur 100x1)

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.

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 9 du présent règlement de la consultation.

Article 7 - Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre

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.

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

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

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

Article 8 - Renseignements complémentaires

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

Par le biais de la plateforme de dématérialisation : 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 9 – Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le soumissionnaire retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

Article 9 – Instance chargée des procédures de recours – 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

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le pouvoir adjudicateur 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 retiré 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.

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.**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables.

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts informatiques, il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- Privilégier des noms de fichiers et documents les plus courts possibles (30 caractères), ne pas être accentués et ne pas contenir de caractères spéciaux ;
- Eviter les fichiers zips ;
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.
- 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. Les étapes du dépôt sont les suivantes :
    a. Insertion des pièces
    b. 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).**
    c. Contrôle de la liste des documents cryptés et à déposer
    d. Envoi de la réponse

En cas de difficulté technique rencontrée dans le dépôt d'un pli, les candidats peuvent contacter le pouvoir adjudicateur au numéro suivant : 02 35 19 44 76 ou la hotline du profil acheteur dont les coordonnées sont les suivantes : 08 92 14 00 04 ou supportentreprises@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 pli 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 :

COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE
Hôtel de la Communauté
Direction Juridique 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 un 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**

Si la signature électronique reste la règle, il pourra y être dérogé exceptionnellement, avec l'accord de l'acheteur, 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.

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, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique.

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.

Il est recommandé de tester la conformité du 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 le certificat n'est pas reconnu par la plateforme, ou si le candidat signe avant de déposer dans un format non reconnu par le système de contrôle automatique de signature, il devra constituer son « kit

de contrôle » comportant toutes les références, et outils logiciels gratuits, permettant à l'acheteur de contrôler sa signature, avec un mode opératoire clair, étape par étape, en français. De plus le candidat devra constituer un sous-dossier « Contrôle-Signature » qu'il placera soit dans son dossier « Candidature » soit dans son espace fournisseur.

Pour obtention d'un certificat, il convient de prévoir **environ deux 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 le candidat a renouvelé un certificat, il doit veiller 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 (IOS), il est possible que la signature ne soit pas reconnue par Java. Dans ce cas, le candidat peut utiliser un parapheur externe, ou déposer sur un PC.

Le candidat a la possibilité de signer dans 2 formats : CAdES, PAdES.

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

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

Enfin, le candidat doit fournir le récépissé d'attestation de dépôt qu'il peut télécharger directement sur AWS lors du dépôt de son acte d'engagement signé et qui certifie la validité de sa signature électronique.