

Syndicat Mixte d'Aménagement de la Vallée de l'Aisne Supérieure (SMAVAS)



50 Avenue de Pertison
51800 SAINTE-MENEHOULD
Courriel : smavas@smavas.fr
Tél. : 03.26.60.68.94 - 06.32.41.72.59.

Entretien de cours d'eau et de zones humides

Règlement de la Consultation (RC)

Durée du marché : 16 mois

1 Marché :

Linéaire concerné : Entretien de l'Aisne et ses zones humides sur 18 750 ml (tronçon n°2) :

- L'Aisne: FRHR190 : Du Pont de VERRIERE à la défluence du Bras STE-MENEHOULD (4 891m)
- L'Aisne : FRHR190 : De la défluence du bras de STE-MENEHOULD au Pont de LA NEUVILLE AU PONT (10 230m)
- Bras de SAINTE MENEHOULD (1 550m)
- Bras des Planasses (STE MENEHOULD) (1 500 m)
- Bras du Moulin de Chanvrielle : à LA-NEUVILLE-AU-PONT (210m)
- Bras Moulin de Buache : à LA-NEUVILLE-AU-PONT (370m)

Linéaire(s) d'intervention annuel : 18,75 km

Périmètre d'intervention : territoire du SMAVAS

Périodes d'interventions :

Aisne : Du 31 juillet 2020 au 31 janvier 2021 selon les prescriptions des services de la police de l'eau concernant les périodes de nidification

Marché conditionné par :

L'obtention de financements publics

Date limite de remise des offres : 25 mai 2020 à 12h

Maître d'ouvrage

Pouvoir adjudicateur :



S.M.A.V.A.S.

**50 Avenue de Pertison
51 800 STE MENEHOULD**

Tél : 03 26 60 68 94

Tél : 06 32 41 72 59

smavas@smavas.fr

Assistance technique



Assistance technique départementale

*Gestion des Milieux Aquatiques
Direction du Patrimoine, du Développement et
de l'Environnement*

2 bis, rue de Jessaint CS 30454

51038 Châlons en Champagne

Tél : 03 26 69 51 18

Tél : 06 72 27 52 89

emmanuel.godin@marne.fr

SOMMAIRE

1. COORDONNEES ET ADRESSES.....	4
1.1 Adresse et horaires auxquels les offres doivent être envoyées :.....	4
1.2 Coordonnées permettant d’obtenir les documents et des informations complémentaires :.....	4
2. OBJET DU MARCHE.....	4
2.1 Description de marché :	4
2.2 Les variantes sont-elles autorisées ?	5
2.3 Options :	5
2.4 Durée du marché, délais de début d’exécution et délais d’intervention :.....	5
3. RENSEIGNEMENTS D’ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	5
3.1 Conditions relatives au marché :	5
3.2 Contenu de l’enveloppe :	5
4. PROCÉDURE	6
4.1 Type de procédure :.....	6
4.2 Négociation :.....	6
4.3 Critères d’attribution :	7
4.4 Renseignements d’ordre administratif :.....	7
5 - AUTRES RENSEIGNEMENTS	8
5.1 Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat par l’acheteur public) :..	8
5.2 Modalités de remise des offres :	8
5.3 Méthode de remise des offres :	9
5.4 Jugement des offres :	12
5.5 Attribution du marché :.....	12
5.6 Signature du marché :	13
5.7 Sous-traitance :.....	14
5.8 Instances chargées des procédures de recours :.....	14

1. COORDONNEES ET ADRESSES

1.1 Adresses auxquelles les offres doivent être envoyées :

Les offres peuvent être obtenues auprès du secrétariat du SMAVAS :

SMAVAS – Avenue de Pertison – 51 800 STE MENEHOULD

Le DCE peut être envoyé sur demande par courriel : smavas@smavas.fr

ou en accès dématérialisé :

Le DCE peut être consulté et téléchargé via la plateforme de dématérialisation à l'adresse internet suivante : www.marché-info.fr

Le retrait du DCE sous forme électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement sa candidature et son offre.

S.M.A.V.A.S.

50 Avenue de Pertison

51 800 STE MENEHOULD

Tél : 03 26 60 68 94

Tél : 06 32 41 72 59

smavas@smavas.fr

1.2 Coordonnées permettant d'obtenir les documents et des informations complémentaires :

Assistant technique :

Assistance technique départementale pour la restauration et l'entretien des rivières

Direction du Patrimoine, du Développement et de l'Environnement

2 bis, rue de Jessaint CS 30454 51038 Châlons en Champagne

03 26 69 51 18

Mail : emmanuel.godin@marne.fr

Téléphone : 03.26.69.51.18

2. OBJET DU MARCHE

2.1 - Description de marché :

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande mono attributaire en application de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique applicable depuis le 1^{er} avril 2019 et dont la procédure est définie à l'art R. 2123 et suivant du code de la commande publique. Il concerne l'exécution des travaux ponctuels d'entretien dans et aux abords des cours d'eau et des zones humides présents sur le territoire du SMAVAS et identifiés au tronçon n°2 du programme pluriannuel de gestion du SMAVAS déclaré d'intérêt général. Ils sont portés par le maître d'ouvrage nommé sur la page de garde.

Les opérations demandées correspondent à la nomenclature suivante :

45111220-6	Travaux de débroussaillage.
77341000-2	Élagage des arbres.
77211400-6	Services d'abattage d'arbres.

Aucun montant minimum ni maximum de la commande n'est arrêté.

Allotissement : **Non**

2.2 Les variantes sont-elles autorisées ?

Non.

2.3 Options :

Non.

2.4 – Durée du marché, délais de début d'exécution et délais d'intervention :

La durée du marché est fixée à **16 (seize) mois**. La période d'intervention et les délais maximum d'exécution sont ceux précisés par le maître d'ouvrage dans le CCTP (page 4). Les travaux débiteront à compter du bon de commande.

La Collectivité se réserve la possibilité de résilier le marché, par lettre recommandée adressée au titulaire du marché, au moins deux mois avant l'échéance.

Le délai de début d'exécution des bons de commande court **à compter de la date d'émission du bon de commande**. Après accord avec le titulaire, le délai peut être réduit et indiqué dans le bon de commande.

3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE
--

3.1 - Conditions relatives au marché :

3.1.1 - Cautions et garanties financières exigées.

Néant

3.1.2 - Modalités de paiement et de financement.

Par virement administratif.

Le financement est assuré par le budget principal de la Personne Publique contractante.

3.2 Contenu de l'offre :

3.2.1 Justificatifs à fournir nécessaires à la sélection des candidatures

A l'appui de leur candidature, les soumissionnaires devront fournir les informations et documents suivants :

- La lettre de candidature DC1. Le formulaire DC1 contient également les attestations sur l'honneur que doit fournir chaque candidat pour justifier qu'il n'est pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique) et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- La déclaration DC2 qui regroupe les informations sur les capacités des candidats. En cas d'allotissement, le formulaire DC2 doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.
- En cas de demande de sous-traitance au moment du dépôt de son offre, le candidat joindra le formulaire DC4 : déclaration de sous-traitance
- Copie du ou des jugements prononcés s'agissant d'une éventuelle mise en redressement judiciaire.
- Copie de l'attestation d'assurance en cours de validité

Les formulaires DC sont disponibles sur :

Capacité professionnelle

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Capacité économique et financière – Références requises.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Capacités techniques – Références requises.

Présentation d'une liste travaux exécutés, au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux de même nature que le marché pour lequel il se porte candidat. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

4. PROCÉDURE

4.1 - Type de procédure :

4.1.1. Définition de la procédure

Procédure adaptée passée, en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique. En application de l'art R.2123-5 du Code de la commande publique, la Collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

4.1.2. Déroulement de la procédure

La procédure se déroulera de la manière suivante :

- 1- Publication d'un avis d'appel public à la concurrence
- 2- Téléchargement du dossier de consultation
- 3- Réception des candidatures
- 4- Ouverture des plis et analyse des candidatures par le Pouvoir Adjudicateur
- 5- Analyse des offres par le Pouvoir Adjudicateur
- 6- Avis de la Commission d'Appel d'Offres
- 7- Attribution du marché par le Pouvoir Adjudicateur
- 8- Signature du marché par le Pouvoir Adjudicateur et notification

4.2 Négociation :

Conformément à L'art R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats dont l'offre n'aura pas été écartée comme inappropriée s'il le juge nécessaire. Une offre inappropriée est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de télécopies, de courriels ou par courrier, ou dans le cadre d'une réunion. Dans ce dernier cas, les candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion.

S'il le souhaite, le pouvoir adjudicateur pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

4.3 Critères d'attribution :

En application des Art R.2152-7 au 2° et R.2152-8 du code de la commande publique, l'offre la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés.

a) Prix : 40 points

Les candidats devront fournir à l'appui de l'acte d'engagement le devis estimatif correspondant. Le moins disant se voit attribuer 40 points. Les autres candidats seront notés proportionnellement au prix du moins disant (qui devient alors le prix de référence), selon la formule suivante :

$$(P/P^*) \times 40 \text{ points}$$

P = Prix le moins élevé parmi les offres des différents candidats

P * = Prix concerné.

b) Valeur technique de l'offre : 50 points

La valeur technique sera déterminée par le mémoire technique que le candidat doit obligatoirement compléter. Les critères suivants seront analysés :

- La description des cours d'eau (10 points)
- La description des objectifs de gestion associés aux travaux (10 points)
- Les moyens humains mis en œuvre pour réaliser ces travaux (composition de l'équipe et qualification) (5 points)
- Les moyens matériels mis en œuvre pour réaliser les travaux (5 points)
- La méthodologie de travaux (5 points)
- Les moyens mis en œuvre pour l'hygiène et la sécurité (5 points)
- Les références (5 points)
- Identification des contraintes et solutions proposés (5 points)

c) Délais d'exécution : 10 points

Ce délai devra obligatoirement être précisé dans le mémoire technique.

d) Calcul des notes

Celles-ci seront calculées en fonction du degré de satisfaction apporté par chaque réponse.

	Note sur 5 points	Note sur 10 points
Très insatisfaisant	0	0
Insatisfaisant	2	4
Satisfaisant	4	8
Très satisfaisant	5	10

4.4 Renseignements d'ordre administratif :

4.4.1 - Documents contractuels et documents additionnels - conditions d'obtention

Lieu et horaires d'obtention :

Par écrit (courrier ou mail) auprès du maître d'ouvrage ou de son assistant technique (coordonnées se trouvant en page de garde)

4.4.2 - Date et heure limites de réception des offres :

Précisé en page de garde. En application de l'art R.2143-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur fixe les délais de réception des candidatures en tenant compte de la complexité du marché et du temps nécessaire aux opérateurs économiques pour préparer leur candidature. Les candidatures reçues hors délais seront éliminées (art R.2143-2 du Code de la commande publique). La date limite de réception des offres est le 25 mai 2020 à 12h (douze heures).

4.4.3 - Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Le Français.

4.4.4 - Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre
validité de l'offre : 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

5 - AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1 Contenu du dossier de la consultation (liste des pièces fournies au candidat par l'acheteur public) :

- Règlement de Consultation (RC);
- Acte d'Engagement (AE) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU);
- Formulaires DC1 et DC2.

5.2 Modalités de remise des offres :

5.2.1. Transmission des offres (article R.2151-6)

Le candidat transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.2.2. Qualité du candidat (article R.2151-7)

Le pouvoir adjudicateur peut interdire aux candidats, dans les documents de la consultation, de présenter pour le marché ou certains de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

5.2.3. Conditions de prolongement des délais de réception des offres (article R.2151-4)

Le délai de réception des offres peut être prolongé dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par le candidat, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R. 2132-6 ;

- 2° Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

5.2.4. Prescriptions à respecter par le candidat

5.2.4.1. Format de remise des offres non accepté :

La remise des candidatures et des offres par télécopie ou courriel n'est pas admise pour le présent marché.

5.2.4.2. Format de remise des offres :

- La réponse électronique aux marchés publics a été rendue obligatoire à compter du 1er octobre 2018 pour les marchés supérieurs à 25.000 € HT. Les modalités de réponse sont précisées ci-après dans le § « candidatures et offres dématérialisées »
- En complément des offres envoyées par voies électroniques, les candidatures et offres sur support physique papier ou électronique (CD, DVD...) sont autorisées en application des conditions précisées par l'article R.2132-11 du code de la commande publique et selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. Dans ce cadre, les candidats devront remettre leur complément d'offre sous enveloppe cachetée portant au dos, la mention :

"Ne pas ouvrir"
Consultation en procédure adaptée SMAVAS Entretien-2020
« Entretien de cours d'eau-année 2020 »

à l'adresse suivante :

Adresse postale SMAVAS 50 Avenue de Pertison 51 800 Sainte MENEHOULD	Adresse dépôt contre récépissé SMAVAS 50 Avenue de Pertison Bureau de Monsieur DEMAUX Gauvin 51 800 Sainte MENEHOULD
--	---

Horaires d'ouverture : 9h-12h et 13h30-17h30

Sans que cette disposition ne présente de caractère obligatoire, il est demandé aux candidats de produire des dossiers facilement reproductibles et numérisables (sans reliure).

Le pli qui serait remis seul, sans envoi électronique en parallèle, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

5.3 Méthode de remise des offres :

5.3.1. Candidatures et offres dématérialisées

Pour candidater et adresser leur offre, les candidats doit présenter leur offre par transmission électronique, en se connectant au site Internet suivant :

<https://www.achatpublic.com>

L'attention du candidat est toutefois attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet. Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le numérise et le dépose sur le site susvisé, et reçoit un accusé de réception indiquant la bonne réception du pli, en rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation, la date et l'heure de réception.

5.3.2. Formats et taille des fichiers transmis par le candidat :

Pour constituer sa candidature et son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

FORMAT	VERSION MINIMUM REQUISE
doc ; docx	Word 2000
xls, ; xlsx .xlw, .csv	Excel 2000
pdf	Acrobat reader 4
ppt ; pptx	Power Point 2000
html, .htm	Compatible Internet Explorer 5.0
txt, .rtf	
xml et .xsl	associé .jpg, .gif
odt, ods, opd, odg	Open office 3.1

Cependant, il est préconisé le format « .pdf » qui permet de réduire les risques de modifications du document d'origine et qui offre la possibilité d'une reproduction fidèle de la source. Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent pourra être déclaré nul et non avenu.

La remise d'un document sur support physique électronique ou en version papier est autorisée en complément de l'offre électronique si le fichier est trop volumineux.

Dans ce cas, le candidat devra adresser dans le délai imparti pour la remise des offres le document papier concerné ou le support électronique (CD-ROM, USB) sous enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes : « société..... – SMAVAS 26-03 – Entretien de cours d'eau – année 2019 – NE PAS OUVRIR – document adressé en complément de l'offre dématérialisée ».

L'enveloppe sera adressée à l'adresse indiquée à l'article 1.1 du présent R.C.

5.3.3. Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue une transmission électronique peut transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit respecter les conditions suivantes :

- la copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des offres.
- la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE - Société – SMAVAS 2020 – Entretien de cours d'eau – Année 2020 – NE PAS OUVRIR »
- La copie de sauvegarde doit respecter le formalisme de transmission prévue à l'article 5.3.2. du présent règlement de consultation
- La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

Lorsque, dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans le pli électronique par l'acheteur public.

La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public.

- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont toujours transmises en une seule fois.

Pour rappel, si plusieurs offres ou plusieurs copies sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.3.4. Les antivirus de vérification du pouvoir adjudicateur – ATTENTION !

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure

5.3.5. Retrait du DCE dématérialisé

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le profil Acheteur du SMAVAS à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com>

Il est rappelé, que les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation et/ou de **répondre par voie électronique** pour les marchés dont les **liens « Pièces de marché » et « Répondre à la consultation » sont accessibles.**

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Pensez à consulter le dossier « messages indésirables » de votre messagerie.

Les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. **L'outil de signature est fourni par la plate-forme achatpublic.com** (cependant, l'entreprise peut utiliser son propre outil de signature).

Suite à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

- A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé)
- <http://www.lsti-certification.fr/>
- A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici :
https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme achatpublic.com (voir le site <https://www.achatpublic.com>)

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

5.3.6. Déroulement de la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne

A partir de l'interface proposée, cliquer sur le lien « Répondre à la consultation » dans la liste des avis.

Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plate-forme.

Première étape, vous pouvez vérifier les prérequis techniques et juridiques liés à la remise d'une offre en ligne. Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Aucun logiciel n'est requis pour cette application, en dehors de la compatibilité de votre poste avec java (version 5.0 minimum). Un autotest est accessible sur la plate-forme pour tester les pré-requis techniques.

5.4. Jugement des offres :

En application de l'article R.2152-6 du Code de la commande publique ;

Lors de l'ouverture seront retenues, les candidatures présentant :

- Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 et R.2153-3 du Code de la commande publique. Elles seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.
- Les offres dont les garanties professionnelles, techniques et financières par rapport à la prestation, objet du marché sont insuffisantes ou inacceptables ne seront pas retenues.

5.5. Attribution du marché :

5.5.1. Renseignement et documents exigés par le pouvoir adjudicateur

En application des articles R.2143-11 et R.2343-11 du Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur liste les renseignements et documents qu'il exige du candidat afin de vérifier que ces derniers répondent aux conditions de participation à la procédure de passation du marché.

En application de l'article R.2143-3 du code de la commande publique. Une déclaration sur l'honneur du candidat peut être acceptée pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et notamment, qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail. Mais le candidat retenu devra fournir ces éléments suite à sa notification.

Ainsi, le candidat dont l'offre a été retenue devra fournir dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la date de demande du pouvoir adjudicateur les attestations énumérées ci-après et prévues en application de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics

- Une attestation d'assurance responsabilité obligatoire prévue à l'article L243-2 du code des assurances en cours de validité ;
- Pour justifier de la régularité de sa situation fiscale (selon la forme de l'entreprise : impôt sur le revenu, TVA, impôt sur les sociétés), le candidat doit transmettre le certificat prévu à l'article L243-15 du code de la Sécurité Sociale Modifié par LOI n° 2019-1446 du 24 décembre 2019 - art. 22 (V), connu sous le nom d'attestation de vigilance, auprès de l'URSSAF, la CGSS, la MSA ou les caisses du RSI (concernant spécifiquement les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité vieillesse).
- Concernant les cotisations de congés payés et de chômage intempéries, le candidat doit, le cas échéant, obtenir auprès des caisses concernées un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales.
- S'agissant du respect des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) délivre un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur.
- Tous ces documents doivent être datés de moins de 6 mois.

Si le candidat ne fournit pas les attestations dans le délai prévu, son offre sera rejetée et la même demande sera présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

5.5.2. Justificatifs disponibles auprès d'organismes officiels

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition** que figure 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.

Document Unique de Marché Européen : Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen (DUME)**.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.5.3. Documents et pièces du marché a renvoyer, relatifs à l'offre

- L'Acte d'Engagement (A.E.) complété, daté et signé, par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) complété, daté et signé, sans modifications, par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) complété, daté et signé, sans modifications, par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) complété, daté et signé, sans modifications, par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise ;

5.6. Signature du marché :

Afin de formaliser le marché, le pouvoir adjudicateur adresse au candidat retenu un acte d'engagement. En cas de groupement, l'acte d'engagement peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'acte d'engagement les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir préalablement, le pouvoir adjudicateur signe l'acte d'engagement qu'il notifie au titulaire. Le marché prend alors effet.

5.7. Sous-traitance :

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché devra obtenir l'agrément de la personne responsable du marché et constituer un dossier de demande de sous-traitance conformément aux articles R.2193-1 et suivant du Code de la commande publique.

5.8. Instances chargées des procédures de recours :

Tribunal administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE
25 rue du Lycée
51036 Châlons-en-Champagne Cedex
tél. : 03-26-66-86-87 - télécopieur : 03-26-21-01-87.

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional des règlements amiables des litiges en matière de marchés publics
Préfecture de Meurthe et Moselle
1 rue du préfet Claude ERIGNAC
54038 Nancy
tél. : 03-83-34-25-45 - télécopieur : 03-83-34-22-24.

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Dans les 2 mois suivant la notification du rejet de leur candidature ou offre :

- Recours gracieux ou hiérarchique du candidat (interrompt le cours du délai du contentieux) ;
- Procédure de référé précontractuel exercée avant la signature du contrat (Art L551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)) ;
- Procédure de référé contractuel exercée après la signature du contrat (Art L551-13 du CJA) : délai de recours : 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou 6 mois suivant la conclusion du contrat si cet avis n'est pas publié ;
- Possibilité pour les actes administratifs détachables du contrat d'un recours juridictionnel en annulation dans les 2 mois suivant leur publication ou notification (Art R421 du CJA).
- La suspension desdites décisions peut être demandée (Art L521-1 du CJA). Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale (Art L521-2 du CJA) et toutes autres mesures utiles sans faire obstacle à l'exécution d'aucune décision administrative (Art L521-3 du CJA). Aucune condition de délai pour le référé instruction (Art R532-1 du CJA) ;
- Le préfet peut exercer le recours juridictionnel en annulation de sa propre initiative ou sur demande d'un tiers (Art L2131-6 et L2131-8 du CGCT) ;
- Tout concurrent évincé de la conclusion du contrat peut former un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat (délai de 2 mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées). A partir de la conclusion du contrat le concurrent évincé n'est plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

Fait à Châlons en Champagne, le 30 avril 2020,

Le Président Syndicat Mixte d'Aménagement de la Vallée de l'Aisne
Supérieure

M. Christian COYON