

Rétablissement de la continuité écologique de la Biesme et de ses affluents

Maître d'ouvrage :

SYNDICAT MIXTE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE L' AISNE SUPERIEURE

50 AVENUE DE PERTISON

51800 SAINTE-MENEHOULD

N°SIRET : 255 102 550 000 35

Président : M. COYON

Technicien en charge du suivi du dossier : M. G. DEMAUX

Mail : smavas5155@gmail.com

Tel : 06 32 41 72 59

MARCHE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

(R.C.)

Maître d'œuvre :



15 Centre d'Affaire la Tannerie

57070 Saint-Julien-Lès-Metz

Tél.: 03 87 74 61 10

Site Internet : www.fluvialis.com

contact@fluvialis.com

Date limite de réception des offres :

le Lundi 30/05/2022 à 12h

Sommaire

1.	Objet du marché	3
1.1.	Forme du marché.....	3
1.2.	Durée du marché – reconduction – délais d’exécution.....	3
2.	Organisation de la consultation	3
2.1.	Procédure de passation	3
2.2.	Dispositions relatives aux groupements	4
2.3.	Variantes libres	4
2.4.	Variantes imposées.....	4
2.5.	Modification de détail au dossier de consultation	4
2.6.	Délai de validité des offres.....	5
3.	Contenu du dossier de consultation	5
4.	Retrait du dossier de consultation.....	5
5.	Présentation des candidatures et des offres	5
5.1.	Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.1.1.	Situation juridique.....	6
5.1.2.	Capacité.....	6
5.2.	Eléments nécessaires au choix de l’offre	7
6.	Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	8
6.1.	Jugement des candidatures	8
6.2.	Jugement des offres.....	8
6.3.	Attribution du marché	8
7.	Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	9
8.	Renseignements complémentaires	10
9.	Procédures de recours	11
	Annexe : exigences relatives au certificat de signature.....	12

1. OBJET DU MARCHÉ

La consultation a pour objet : Travaux de restauration de la continuité écologique de la Biesme et ses affluents

Lieu d'exécution des prestations : Vallée de la Biesme (Depuis Les Islettes – 55 – Jusqu'à Vienne le Château)

1.1. *Forme du marché*

La consultation fait l'objet d'une décomposition en lots.

Le lot 1 concerne : la restauration de la continuité écologique de la Biesme

Le lot 2 concerne : le remplacement des ouvrages de franchissements du Ruisseau des 7 Fontaines à Lachalade

1.2. *Durée du marché – reconduction – délais d'exécution*

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

À titre indicatif, les travaux commenceront en Août ou Septembre 2022 (selon les conditions climatiques).

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. *Procédure de passation*

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les aspects techniques (y compris délais d'exécution) et/ou financiers de l'offre.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Les candidats seront informés par courriel (ayant servi à s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation) des modalités de cette négociation qui aura lieu sous forme d'échanges écrits (via la plateforme de dématérialisation) éventuellement complétés par une audition.

Les candidats concernés seront alors invités à formaliser et transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur les ajustements qu'ils souhaiteront, le cas échéant, apporter à leur offre. Elles seront

alors réévaluées en fonction des critères énoncés, et le classement initial adapté, s'il y a lieu, pour définir l'offre économiquement la plus avantageuse.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur les offres de base, sans négocier.

2.2. Dispositions relatives aux groupements

Chaque lot du marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

2.3. Variantes libres

La proposition de variante libre est autorisée.

2.4. Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement.
- Le cahier des clauses administratives particulières.
- Le cahier de clauses techniques particulières.
- La décomposition du prix global et forfaitaire.

4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.docx ou *.xlsx version 2010 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...). Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Les documents listés ci-après ne sont pas exigés lors du dépôt de la candidature.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché (ou chaque membre du groupement) sera tenu de les fournir :

- avant l'attribution du marché en cas de procédure ouverte sans négociation
- avant l'engagement des négociations en cas de procédure ouverte avec négociation
- avant l'envoi de l'invitation à soumissionner ou à participer au dialogue en cas de procédure restreinte.

5.1.1. Situation juridique

- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la Commande Publique
- Copie du jugement en cas de redressement judiciaire (le cas échéant)
- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales datant de moins de 6 mois (attestation de vigilance URSSAF ou MSA)
- Liste nominative des travailleurs étrangers, ou attestation de non-emploi de travailleurs étrangers

5.1.2. Capacité

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat sur les trois derniers exercices ;
- Attestation(s) d'assurance ;
- Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique du candidat ;
- Liste de références ;
- Dossier de sous-traitance, le cas échéant (*)

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

(*) Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Enfin, 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) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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.

5.2. *Éléments nécessaires au choix de l'offre*

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) complété au format WORD non signé,
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur ;
- La décomposition du prix global forfaitaire ;
- Un planning prévisionnel ;
- Un mémoire technique qui contiendra notamment :
 - Mode opératoire des travaux,
 - Qualité et provenance des matériaux,
 - Moyens humains et matériels dédiés au chantier,
 - Mesures d'hygiène et environnementales.

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1. Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2. Jugement des offres

Les points sont attribués selon la règle de calcul :

Nombre de points maximum x Note du pouvoir adjudicateur

La note du pouvoir adjudicateur est donnée selon le barème suivant :

0 : Absent ou faux	0.75 : Bien et correctement décrit
0.25 : Insatisfaisant ou insuffisamment décrit	1 : Parfait et/ou au-delà des attentes
0.5 : Moyen	

Les critères pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Prix	30 %
Valeur technique : <ul style="list-style-type: none"> - Mode opératoire : 50 Points - Prise de connaissance et appropriation du site : 10 Points - Description, Qualité et provenance des matériaux : 15 Points - Planning prévisionnel : 15 Points <ul style="list-style-type: none"> o Délais proposés – 7.5 Points o Qualité, cohérence et détail des phases – 7.5 Points - Moyens humains et matériels affectés au chantier : 5 Points - Mesures d'hygiène, sécurité, environnementales : 5 Points 	70 %

Note du prix :

Note sur 30 = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 30.

Note technique :

Note globale obtenue selon le tableau ci-dessus x 0.70

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

6.3. Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

L'acte d'engagement finalisé lui sera également transmis pour signature (au format PDF avec indication du numéro de marché, date de la délibération...), permettant de finaliser la procédure.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Tous les candidats seront informés du résultat de la procédure par courrier adressé par voie électronique sur la plate-forme <https://www.achatpublic.com>

La notification de ce courrier interviendra sur la messagerie électronique indiquée sur le profil ayant servi à s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation. **C'est pourquoi les candidats sont invités à s'identifier sur la plate-forme à l'aide d'une adresse courriel valide et certaine.**

7. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com>

La date limite de réception des plis figure en page de garde du présent document. Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, il est précisé que l'heure limite indiquée correspond à la date de réception du dernier octet de l'enveloppe sur la plate-forme de dématérialisation. Les plis réceptionnés à partir de 12h00 seront jugés hors délai et ne seront pas pris en compte dans l'analyse.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

SYNDICAT MIXTE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE L' AISNE SUPERIEURE

50 AVENUE DE PERTISON

51800 SAINTE-MENEHOULD

Les candidats sont invités à privilégier l'envoi par voie postale ou transporteur.

Tout dépôt de copie de sauvegarde sur site devra faire l'objet d'une prise de rendez-vous.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.achatpublic.com>

Seules les demandes adressées au moins 11 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. PROCEDURES DE RECOURS

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.