



Règlement de Consultation (R.C.)

**RETABLISSEMENT DE LA CONTINUITE ECOLOGIQUE DU RUISSEAU
DE GIBERME DANS LA TRAVERSEE DE VERRIERES,
au droit des vannages des deux anciennes réserves incendie de la commune**



**Travaux d'effacement de deux ouvrages
et de création d'un lit d'étiage diversifié au sein des zones de remous**

MAITRE D'OUVRAGE :

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

50, Avenue de Pertison

51800 SAINTE-MENEHOULD

Mode de passation et forme de marché :

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Marché à procédure adaptée, passé en application des Articles R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la Commande Publique.

Date limite de remise des offres : Jeudi 2 Mai 2024 à 12h00

SOMMAIRE

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.1. POUVOIR ADJUDICATEUR – MAITRE D'OUVRAGE.....	3
1.2. PERSONNE AYANT POUVOIR POUR ENGAGER LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
1.3. MAITRISE D'ŒUVRE.....	3
2. OBJET DU MARCHÉ	4
2.1. OBJET DU MARCHÉ	4
2.2. TYPE DE MARCHÉ DE TRAVAUX.....	4
2.3. LIEU D'EXECUTION	4
2.4. FORME DU MARCHÉ	4
2.5. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1. DEFINITION DE LA PROCEDURE	5
3.2. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	5
3.3. ARRET EVENTUEL DE LA PROCEDURE.....	5
3.4. VARIANTES	5
3.5. COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.T.P	5
3.6. OPTIONS	6
3.7. REPONSE EN GROUPEMENT.....	6
3.8. SOUS-TRAITANCE.....	6
3.9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
3.10. DELAI DE REALISATION.....	7
3.11. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4. RETRAIT DU DCE.....	8

5. PRESENTATION DES OFFRES	10
5.1. DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS	10
5.2. COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	10
5.3. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	12
6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	13
7. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHE	14
7.1. SELECTION DES CANDIDATURES	14
7.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	14
7.3. DETAIL DES CRITERES DE NOTATION DES OFFRES.....	15
7.4. PHASE DE NEGOCIATION	16
8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	17
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
10. ANNEXE : TRAME DE NOTE METHODOLOGIQUE	19

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Pouvoir adjudicateur – Maître d’Ouvrage

SMAVAS

50 avenue de Pertison
51800 – SAINTE-MENEHOULD
Tel : 06.32.41.72.59
Email : smavas5155@gmail.comr

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

1.2. Personne ayant pouvoir pour engager le pouvoir adjudicateur

Le Président du SMAVAS, Monsieur Christian COYON

1.3. Maîtrise d’œuvre

La maîtrise d’œuvre est assurée par :

SMAVAS

50 avenue de Pertison
51800 – SAINTE-MENEHOULD
Tel : 06.32.41.72.59
Email : smavas5155@gmail.comr

Le technicien de rivière du SMAVAS assure cette maîtrise d’œuvre :

Gauvin DEMAUX
Tel : 06.32.41.72.59
Email : smavas5155@gmail.comr

2. OBJET DU MARCHÉ

2.1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet :

Travaux de rétablissement de la continuité écologique du ruisseau de Giberme dans la traversée de Verrières au droit des vannages des deux anciennes réserves incendie de la commune.

2.2. Type de marché de travaux

Exécution.

2.3. Lieu d'exécution

Le ruisseau de Giberme dans la commune de Verrières.

2.4. Forme du marché

Le présent marché de travaux comporte une seule tranche ferme de travaux en 2024.

2.5. Caractéristiques principales

- ⇒ Effacement des deux ouvrages faisant obstacle à la continuité écologique (vannages d'anciennes réserves incendie) ;
- ⇒ Création d'un lit d'étiage diversifié au sein des deux zones de remous (2 fois 60 ml).

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la Commande Publique.

Chaque candidat peut être une entreprise, un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires et présenter des sous-traitants à l'approbation du Maître d'ouvrage.

3.2. Déroulement de la procédure

La procédure se déroulera de la manière suivante :

- 1- Publication d'un avis d'appel public à la concurrence
- 2- Retrait des dossiers par les entreprises
- 3- Réception des plis
- 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

3.3. Arrêt éventuel de la procédure

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

3.4. Variantes

Chaque candidat doit obligatoirement présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation, sous peine de voir son offre automatiquement éliminée.

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5. Compléments à apporter au C.C.T.P

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ni de modifications à ce document.

3.6. Options

Sans objet

3.7. Réponse en groupement

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Les candidats peuvent répondre seuls à la présente consultation ou sous la forme de groupements momentanés d'opérateurs économiques conjoints ou solidaires.

Dans ce dernier cas, après attribution du marché, le groupement retenu sera contraint de se transformer en groupement solidaire.

En cas de groupement, le mandataire est désigné dès la candidature. La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des offres.

En vertu de l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur interdit aux candidats, dans les documents de la consultation, de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.8. Sous-traitance

Si le Candidat souhaite avoir recours à la sous-traitance, les sous-traitants devront être acceptés par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles L2193-4 à L2193-7 du Code de la Commande Publique.

Pour les besoins de cette acceptation des sous-traitants au stade de son offre, le candidat fournira les éléments mentionnés à l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique.

Le Candidat s'engage à faire respecter toutes les clauses substantielles du marché à ses sous-traitants, notamment en ce qui concerne le respect des délais, les pénalités pour retard et les modalités de règlement.

Dans tous les cas, le Candidat demeure entièrement responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des prestations sous-traitées.

3.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.10. Délai de réalisation

Le présent marché à une durée de validité de 2 mois à partir de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux.

Le titulaire devra respecter les délais d'exécution des travaux, détaillés ci-dessous, à compter de l'émission de l'ordre de service de démarrage des travaux.

L'ensemble des travaux prévus au marché seront réalisés en période d'étiage en conditions hydrologiques et climatiques favorables.

- La date prévisionnelle de démarrage des travaux est prévue pour le : **27 mai 2024.**
- Date impérative de fin des travaux : **15 octobre 2024.**

***NB :** La période prévisionnelle d'intervention est très large pour laisser à l'entreprise de caler au mieux ces travaux dans son plan de charge ; mais la durée des travaux est estimée entre 2 et 3 semaines de travaux.*

3.11. Modification du dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation dix jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Tous les candidats seront informés selon les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'examen du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

4. RETRAIT DU DCE

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>

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.

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.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde – Travaux de rétablissement de la continuité écologique du ruisseau de Gibermé dans la traversée de village de Verrières. »

5. PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

5.1. Documents remis aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- Règlement de Consultation ;
- Acte d'Engagement (A.E.) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- Détail Quantitatif estimatif (D.Q.E.).

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) s'applique pour le présent marché de travaux.

5.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les 2 documents ci-dessous contenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. Il peut également utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

1°) Document N°1 contenant les pièces suivantes relatives à la candidature :

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique :
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 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 ;
 - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants.
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'annexe 9 du Code de la Commande Publique (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste

des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
- Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'annexe 9 du Code de la Commande Publique (Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) :
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date, le lieu d'exécution des travaux, le destinataire public ou privé et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Habilitation du ou des signataires à engager le candidat
- Attestations indiquées dans la rubrique F1 du NOTI 1*
- Attestations d'assurance responsabilité civile

(*) : documents facultatifs au stade de la candidature.

2°) Document N°2 contenant les pièces suivantes relatives à l'offre :

- **Un projet de marché** comprenant :
 - 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 ;

- **Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera jointe ***une note technique et méthodologique précisant notamment :***

- ✓ Les méthodes d'exécution des travaux : description des prestations standards et des prestations spécifiques au chantier :
 - mode opératoire : descriptif détaillé des procédés et moyens d'exécution des travaux (humains, matériel, fournitures,...) ;
 - le planning prévisionnel d'exécution : indication des différentes tâches mises en œuvre pour la réalisation des chantiers avec leur délais en nombre de jours, cohérence entre délais et les moyens humains et matériels mis en œuvre au regard de chaque tâche ;
- ✓ Les solutions aux principales difficultés techniques (accès, travaux de déblaiement, travaux en lit mineur, gestion des différents ouvrages, gestion des MES, ...) et les indications relatives aux principales fournitures, matériaux ou composants ;
- ✓ Limitation de la gêne occasionnée aux propriétaires riverains, à la circulation, aux usagers et propreté du chantier ;
- ✓ Concernant le personnel du chantier :
 - la qualification des personnels exécutant le chantier ;
 - sécurité du personnel et des usagers ;
- ✓ Le nom des sous-traitants envisagés ;
- ✓ Les références sur des chantiers similaires.

5.3. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les certificats ou attestations mentionnés à l'annexe 4 du Code de la Commande Publique (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) seront remis par le candidat retenu dans un délai maximal de 10 jours maximum à compter de la demande présentée par la Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire du marché et, dans tous les cas, avant la notification du marché concerné.

Il est souhaitable que ces documents soient produits dans le dossier de candidature (Document n°1).

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats fiscaux et sociaux dans les délais qui lui sont impartis, son offre sera rejetée et il se verra éliminé. Le candidat dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne, sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'auront pas été écartées au motif qu'elles étaient inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Conformément aux dispositions de l'article L.2132 du Code de la Commande Publique, **les candidatures et les offres seront transmises au Pouvoir Adjudicateur par voie électronique** sur le Profil acheteur du SMAVAS :

<https://www.achatpublic.com>

⇒ Voir supra ARTICLE 4.

➤ Copie de Sauvegarde :

Si le candidat le souhaite, une « Copie de Sauvegarde » peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique au Pouvoir Adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

**SYNDICAT MIXTE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE L' AISNE SUPERIEURE (SMAVAS)
50 Avenue de Pertison
51800 SAINTE-MENEHOULD**

Offre pour : Travaux de rétablissement de la continuité écologique du ruisseau de Gibermé dans la traversée de village de Verrières.

Coordonnées du prestataire

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE »

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

7. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHE

7.1. Sélection des candidatures

Lors de l'ouverture des plis, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141, L.2142 et L.2143 du Code de la Commande Publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées dans l'article 4.2 du présent document ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

En cas de pièces absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander, avant l'examen des candidatures, au candidat de compléter son dossier dans un délai de 3 jours francs à compter de la réception de la demande.

7.2. Jugement et classement des offres

A l'ouverture des plis, les offres incomplètes ou non conformes aux exigences du Cahier des Clauses Particulières faisant l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront réputées irrégulières et seront éliminées.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

Critère de jugement	Pondération (en %)
Valeur technique	50 %
Prix des prestations	40 %
Délais d'exécution	10 %

L'absence de mémoire technique ne rend pas l'offre irrégulière, mais le mémoire technique est un atout pour définir la valeur technique de l'offre et de l'entreprise.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres présentant un ou plusieurs prix anormalement bas feront l'objet d'une demande écrite de précision.

Elles seront rejetées dès lors que les justifications fournies n'apparaîtront pas satisfaisantes.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

7.3. Détail des critères de notation des offres

➤ Valeur technique :

La valeur technique des offres sera évaluée sur la base des éléments contenus dans le mémoire justificatif remis par le candidat. Une note sur 100 sera affectée à chaque offre.

Seront appréciés les critères suivants :

- Moyens et compétences en personnels affectés au chantier
- Descriptif des matériaux
- Moyens matériels
- Descriptif des procédés et moyens d'exécution des travaux
- Références présentées
- Sécurité du personnel et des usagers

➤ Prix des prestations :

- Le prix de la prestation est noté sur 100 points.
- La meilleure offre obtient 100 points. La note des autres candidats est obtenue par le calcul suivant :

$$(Meilleure Offre / Offre du Candidat) * 100$$

➤ Délais d'exécution :

Ce critère est évalué sur une note de 100 points, au regard des délais et de la cohérence du planning.

A partir des notes obtenues et de la pondération des critères de jugement des offres (prix des prestations, valeur technique et délais d'exécution), il sera procédé au classement des candidats.

7.4. Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra, s'il le souhaite, avoir recours à la négociation. Cette négociation portera sur le prix d'une ou plusieurs prestations commandées, au regard du BPU. Au vu des offres et en fonction des critères de jugements, la personne responsable du marché (ou la commission d'appel d'offre) dressera la liste des candidats admis à négocier. Le nombre de candidats admis ne sera pas inférieur à trois, sauf si le nombre de candidat n'est pas suffisant. La personne responsable du marché engagera alors les négociations avec les candidats admis à négocier. Au terme de la négociation, le marché sera attribué par la personne responsable du marché (ou la commission d'appel d'offre) au vu d'une proposition de classement des offres, réalisée par la personne responsable du marché.

8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25, rue du Lycée - 51036 Châlons-en-Champagne Cedex
Tél. : 03 26 66 86 87
Fax. : 03 26 21 01 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Voies et délais de recours :

- Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L 551-1 du Code de justice administrative).
- Référé contractuel (procédure adaptée) :
 - o soit 6 mois à compter de la signature du marché.
 - o soit impossible si un délai minimum de onze jours a été respecté entre la publication d'un avis d'intention de conclure (ex ante) et la signature du marché OU pour les candidats ayant exercé un référé précontractuel.
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R 421-1 à R 421-3 du Code de justice administrative).
- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Instance chargée de donner des informations relatives à l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25, rue du Lycée - 51036 Châlons-en-Champagne Cedex
Tél. : 03 26 66 86 87
Fax. : 03 26 21 01 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1. Adresse où l'on peut obtenir des renseignements techniques et administratifs

Les renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique, concernant le marché peuvent être obtenus auprès de :

M. DEMAUX Gauvin (Technicien de rivière du SMAVAS)
SMAVAS
50 Avenue de Pertison
51800 SAINTE-MENEHOULD
Tél. : 06-32-41-72-59
Courriel : smavas5151@gmail.com

9.2. Visites sur sites et/ou consultation sur place

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser au technicien de rivière du SMAVAS, Monsieur Gauvin DEMAUX. Les demandes correspondantes devront être formulées auprès de :

M. DEMAUX Gauvin (Technicien de rivière du SMAVAS)
SMAVAS
50 Avenue de Pertison
51800 SAINTE-MENEHOULD
Tél. : 06-32-41-72-59
Courriel : smavas5151@gmail.com

10. ANNEXE : TRAME DE NOTE METHODOLOGIQUE

☐ **Moyens humains et matériels**

➤ ***Moyens humains***

Vous indiquerez dans cette partie :

- Les moyens humains de l'entreprise avec leur répartition par grades et compétences.
- Le nombre de personnes affecté au chantier en fonction de la nature des travaux.
- L'expérience ainsi que les qualifications des personnes affectées aux travaux.

Il en va de même pour le personnel des sous-traitants s'il y a lieu.

➤ ***Moyens matériels***

Vous indiquerez dans cette partie :

- Les moyens matériels de l'entreprise.
- Les moyens matériels que vous comptez mettre en œuvre en fonction de la nature des travaux.
- Le cas échéant, les moyens apportés par le ou les sous-traitants.

☐ **Méthodologie des travaux**

Vous indiquerez dans cette partie :

- Un descriptif des procédés que vous comptez employer pour réaliser les travaux en cohérence avec les moyens humains et matériels.
- Un calendrier prévisionnel des travaux, adapté au délai d'exécution et à la date prévisionnelle de commencement des travaux.

☐ **Description des principales fournitures**

Vous indiquerez dans cette partie :

- Les indications relatives aux principales fournitures, matériaux ou composants et la liste des fournisseurs.

☐ **Moyens mis en œuvre pour l'hygiène et la sécurité du chantier**

Vous indiquerez dans cette partie les moyens que vous mettrez en œuvre pour garantir la santé et la sécurité du chantier.

☐ **Références**

Vous indiquerez dans cette partie vos références pour des travaux similaires à ceux du présent projet.

☐ **Contraintes d'exécution des travaux et solutions proposées**

Si vous identifiez des contraintes non relevées ou non envisagées dans le marché et étant susceptibles d'affecter l'exécution des travaux, vous pouvez en faire part dans cette partie.

Vous pouvez également indiquer les dispositions envisagées pour traiter la contrainte.

Fait à SAINTE-MENEHOULD, le **08/04/2024**

