



**Commune Saint-Ouen-de-
Thouberville**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
R.C.**

**Réseau de chaleur avec géothermie sur sondes
Commune de Saint-Ouen-de-Thouberville
131 Route Nationale, Saint-Ouen-de-Thouberville (27310)**

**Date limite de réception des offres :
Lundi 27 mai 2024 à 18h00**



SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1	DESCRIPTION DE LA PRESTATION	3
1.2	NOMENCLATURE CPV	3
2	INTERVENANTS DE LA CONSULTATION	4
3	CONDITION DE LA CONSULTATION.....	5
3.1	RAPPEL DE LA PROCEDURE.....	5
3.2	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT.....	5
3.3	VARIANTES ET PSE	5
3.4	COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER	6
3.5	MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.6	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.7	DATE DE REMISE DES OFFRES	7
3.8	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
3.9	DUREE DU MARCHÉ	7
4	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.1	OBLIGATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
4.2	PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION	8
5	PRESENTATION DES OFFRES	9
5.1	DOCUMENTS A PRODUIRE	9
5.2	VISITES SUR SITE.....	12
5.3	LANGUE DU MARCHÉ	13
5.4	OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
6	CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	14
7	EXAMEN DES CANDIDATURES ET OFFRES	19
7.1	CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS	19
7.2	INTERDICTION DE SOUMISSIIONER	19
7.3	ATTRIBUTION DES MARCHES	20
7.4	MISE AU POINT DU MARCHÉ.....	20
7.5	MODE DE REGLEMENT DU CONTRAT	20
7.6	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET REGLES D'ATTRIBUTION	20
7.7	NEGOCIATION	22
7.8	DISPOSITIONS PARTICULIERES	23
7.9	REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES	23
7.10	VOIE DE RECOURS.....	24

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 DESCRIPTION DE LA PRESTATION

Les travaux faisant l'objet des présents documents consistent d'un local Pompe à Chaleur et d'un réseau de chaleur pour la Régie Communale Énergies Vertes ainsi que les travaux de remplacement d'émetteurs dans la salle polyvalente et l'optimisation de la régulation la commune de Saint-Ouen-de-Thouberville.

Le descriptif détaillé du projet est indiqué au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). L'ensemble des travaux sont compris dans le CCTP, le projet ne comporte pas de lot.

1.2 NOMENCLATURE CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV	Description
45100000-8	Travaux de préparation de chantier
45232140-5	Travaux de construction de réseaux de chauffage
45111291-4	Travaux d'aménagement du terrain
45331100-7	Travaux d'installation de chauffage central

2 INTERVENANTS DE LA CONSULTATION

MAIRE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage

Commune de Saint-Ouen-de-Thouberville
131 Route nationale
27310 Saint-Ouen-de-Thouberville

MAIRE D'ŒUVRE

B.E.T.

SERMET
Les Vatineurs
14 rue Jacques Monod
76130 MONT SAINT AIGNAN

COORDINATEUR SPS

C.S.P.S.

À définir

BUREAU DE CONTROLE

B.C.

À définir

3 CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 RAPPEL DE LA PROCEDURE

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

3.2 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Conformément aux articles R2142-19 et R2142-20 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés sous deux formes :

- Soit **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché ;
- Soit **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Il est précisé, en application de l'article R 2142-4 du Code de la Commande publique, qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En application de l'article R 2142-21¹ du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.3 VARIANTES ET PSE

Aucune variante pourra être proposée.

Aucune PSE n'est demandée.

¹ Article R 2142-21 C.C.P. : « les documents de la consultation peuvent interdire aux candidats de présenter pour le marché ou certains de ses lots plusieurs candidatures 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 ».

3.4 COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents constituant le dossier de consultation. La réponse à l'appel d'offres entraîne obligatoirement l'acceptation pleine et entière de ces documents, sans aucune restriction, ni modification, ni réserve.

En tout état de cause, chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

3.5 MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.6 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises est téléchargeable dans son intégralité via le site MPE27 <https://marchespublics.eure.fr>. Ce site est libre d'accès. L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Zip
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- PDF

Les soumissionnaires sont invités à :

- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications) ;
- Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;
- Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Administration Générale du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

3.7 DATE DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront être déposées sur le profil d'acheteur **au plus tard le 27/05/2024 à 18h00.**

3.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date de remise des offres.

Passé le délai de **90 jours**, le candidat est libre de ses engagements.

3.9 DUREE DU MARCHE

La durée du marché est fixée à 9 mois. Le délai d'exécution court à compter de la notification de l'OS de démarrage. Le délai de préparation de deux mois, les prestations d'installation, repliement du matériel et nettoyage complet des lieux sont compris dans le délai global d'exécution.

4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 OBLIGATIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats devront impérativement répondre aux documents du dossier de consultation. Dans le cas où les candidats auraient des observations à formuler sur certaines pièces du dossier, ils devront en aviser le Maître d'Ouvrage et indiquer, en annexe à leur proposition, les incidences de leurs remarques sur l'ensemble du projet.

Les candidats doivent impérativement remplir l'Acte d'Engagement et ses annexes de prix joints au présent dossier de consultation.

Toute offre non conforme pourra être refusée et retournée.

4.2 PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)
 - Annexe 2 : Sous-traitance
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bon de visite des sites

5 PRESENTATION DES OFFRES

Les candidatures et offres remises par les candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. En cas de groupement, les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

Libellés	Signature
Le formulaire DC1, dûment complété	Non
Le formulaire DC2, dûment complété	Non
Ces formulaires sont à télécharger sur le site du ministère de l'Économie et des Finances : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	
Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique et renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ; ➤ Attestation respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail. 	Oui
Assurance - Les candidats devront posséder et justifier au minimum des attestations d'assurance suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilité Civile d'Exploitation ➤ Responsabilité Civile Après Livraison – Travaux – Professionnelle ➤ Responsabilité Décennale Obligatoire 	Non
Extrait K Bis de moins de 6 mois	Non
Relevé d'Identité Bancaire (RIB)	Non
Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)	Oui
Attestations fiscales et sociales (à remettre une fois l'attributaire choisit)	Non
Référence récentes (cinq dernières années) ou certificats de capacités dans le domaine concerné ou ouvrage analogues pour des prestations identique. Appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant,	Non

époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
<p>Mémoire de présentation de l'entreprise comprenant notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation, structure et organisation de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organigramme général ➤ Moyens dont l'entreprise dispose en personnel et en matériel (structure permanente, service d'astreinte, etc.) - Garanties apportées par l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dispositions générales en matière de formation ➤ Politique en matière de management de la qualité ➤ Politique environnementale (savoir-faire, performances en matière de protection de l'environnement, etc.) 	Non

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 exigés 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 l'opérateur économique.

Sont admis à présenter leur candidature, les candidats non soumis aux interdictions mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

Dès ce stade, le candidat ou chaque membre du groupement pourra produire avec sa candidature :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'Urssaf datant de moins de 6 mois,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,

La remise des certificats et attestations ci-dessus étant facultative au stade de la remise des candidatures et des offres, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera tenu de remettre l'ensemble des documents ci-dessus **dans le délai de 5 jours** à compter de la demande formulée par la Collectivité.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti par la collectivité, son offre sera rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après sera sollicité, le cas échéant, pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure sera reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par la collectivité, et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En cas de groupement, seul le DC 1 est à remettre par le mandataire avec l'indication des membres du groupement. Par contre tous les autres éléments visés aux différents points précédents sont à remettre par chaque membre du groupement.

L'opérateur économique pourra produire son propre DUME

Seul le lauréat de la procédure de passation du marché est invité à soumettre les preuves originales.

Lorsque des pièces justificatives sont disponibles, gratuitement, dans une base de données pertinente, l'opérateur économique peut indiquer où la preuve demandée peut être trouvée (c'est-à-dire le nom du système de stockage, du site web, l'identification du fichier...). Si c'est le cas, le pouvoir adjudicateur ira chercher directement le document depuis la source indiquée.

Le service e-DUME est accessible selon le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le pouvoir adjudicateur pourra utiliser la fonction de vérification du service pour visualiser les fichiers réponses XML transmis par les entreprises.

Pièces de l'offre à fournir :

Libellées	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) , dûment complété dans son intégralité et non modifié. En cas de groupement, les pouvoirs des cotraitants sont fournis.	Non
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en format Excel et PDF . Le candidat ajoute le nom de sa société dans le nom de chaque fichier remis.	Non
Un mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de cette prestation, présentant maximum 100 pages A4 numérotées, y compris les annexes (liste non exhaustive) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Une note méthodologique sur la gestion du chantier et les tâches à réaliser ; 2. Les justifications prouvant sa qualification et ses expériences dans ce type d'installation, en fournissant un détail de 3 références ; 	Non

3. Une notice descriptive précise des équipements mis à disposition du personnel pour respecter les impositions du Code du Travail concernant l'hygiène et la sécurité ; 4. Une note méthodologique sur la gestion des déchets et limitation des nuisances sonores conformément au règlement ; 5. Les fiches techniques des fournitures, matériaux et matériels 6. Des références adaptées à la consultation dans l'Eure et la Seine Maritime 7. Tous les éléments que le candidat juge utile ; Une attestation d'assurance RC et décennale.	
La déclaration de sous-traitance, le cas échéant	Oui
Le bon de visite des sites	Oui

L'absence des pièces mentionnées ci-avant entraînera le rejet de l'offre.

5.2 VISITES SUR SITE

Une visite sur site est **recommandée**. Toutes les questions devront être posées sur la plateforme. Les conditions de visites sont les suivantes : prendre contact avec les services techniques de la mairie. La visite du site a un caractère recommandé dans le cadre de la présente consultation. Les offres des candidats qui n'auront pas effectué ces visites ne seront pas éliminées. La visite aura lieu aux dates suivantes :

Mardi 07 mai 2024

Les candidats doivent confirmer leur présence par e-mail auprès des Services Techniques de la commune de Beuvrages.

Contact Commune : Jean Christophe BOCLET

Contact AMO : tmartel@manergy.fr et nneto@manergy.fr

Le rendez-vous est donné à **10h00** à la **Mairie, 131 Route nationale 27310 Saint-Ouen-de-Thouberville** pour l'ensemble des candidats.

La visite a pour objectif d'examiner les installations existantes et d'appréhender les difficultés d'exécution et d'accès. Cette visite doit permettre aux candidats d'avoir une parfaite connaissance du site.

En fin de visite, les candidats devront faire compléter le bon de visite contenu dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) par le représentant de la Commune. Ce document sera à joindre à l'offre.

5.3 LANGUE DU MARCHÉ

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre (certificats, attestations ou déclarations, etc...) doivent être rédigés en langue française. Tous les courriers adressés au pouvoir adjudicateur doivent également être rédigés en français.

5.4 OBTENTION DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres une demande écrite UNIQUEMENT via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

6 CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Dispositions générales

Les candidats doivent impérativement **transmettre leur offre par voie électronique et dématérialisée : la signature électronique est facultative.**

Dépôt sous forme électronique

La procédure de dépôt des candidatures et des offres s'effectuera obligatoirement sur le profil acheteur :

MPE27 <https://marchespublics.eure.fr>

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent document,
- La durée de la transmission de l'offre est en fonction du débit d'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre,
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées au présent règlement ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs,
- Les documents à fournir, conformément à l'article 10 du présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques,
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types zip, pdf, doc sans macro, xls sans macro seront acceptés, leurs noms devront être suffisamment explicites,

L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception horodaté et envoyé à l'adresse électronique fournie lors de l'enregistrement de son offre par le soumissionnaire.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure du serveur.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et l'heure limite de dépôt susmentionné, sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera considéré irrecevable. Le pouvoir adjudicateur s'engage à assurer la confidentialité et l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

Formats

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, doc sans macro, xls sans macro, zip. Le DUME peut aussi être fourni en format XML.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats courants et largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, JPG, AVI ...). De façon générale, il convient de se référer aux formats cités dans le référentiel général d'interopérabilité (RGI) et des formats de documents révisables.

Indisponibilité du profil acheteur jusqu'à l'heure limite de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur a la responsabilité de la sécurité et du bon fonctionnement des échanges électroniques. Si la plate-forme de dématérialisation est indisponible dans les heures précédant l'heure limite de remise des candidatures et des offres, le pouvoir adjudicateur déclarera la procédure sans suite et celle-ci sera relancée.

Indisponibilité pendant quelques temps et disponible plusieurs heures avant l'heure limite de remise des plis

Le pouvoir adjudicateur évaluera, sur les indications du gestionnaire de la plate-forme de dématérialisation, si l'interruption du service a pu causer un préjudice au candidat ayant voulu remettre un pli à ce moment -là. Dès lors, le pouvoir adjudicateur décidera de prolonger pour l'ensemble des candidats la période de remise des plis, soit maintiendra la date limite prévue par les pièces du marché soit déclarera la procédure sans suite et relancera celle-ci.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Copie de sauvegarde

Dépôt

Le candidat peut transmettre au pouvoir adjudicateur une copie à l'identique de sa réponse électronique à titre de copie de sauvegarde.

Le candidat transmettra la copie de sauvegarde de sa candidature sur un support physique électronique (clé USB, etc...) ou sur support papier. La copie de sauvegarde sera placée dans un pli fermé comportant la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde peut aussi être transmise par voie électronique conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel en date du 14/04/2023. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outil et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions reprises à l'annexe 8 du Code de la commande publique.

En cas de remise sur support physique, la copie de sauvegarde sera remise ou adressée sous enveloppe cachetée portant les mentions suivantes :

« – Ne pas ouvrir – COPIE DE SAUVEGARDE - marché Chauffage 1 - Travaux de réseau de distribution de chaleur »

À l'adresse suivante :

Madame le Maire
131 Route nationale
27310 Saint-Ouen-de-Thouberville

Le dossier de sauvegarde devra être transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Pour une remise en main propre contre récépissé les horaires d'ouverture de l'hôtel de ville sont les suivants : **du lundi au vendredi de 08h45 à 12h00 et de 13h45 à 17h00.**

En tout état de cause, le dossier doit impérativement parvenir à la ville de Saint-Ouen-de-Thouberville pour la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.

Tous les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

Ouverture de la copie de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les cas suivants :

- Lorsque la candidature ou l'offre déposée électroniquement contiendra un programme informatique malveillant (virus),
- Lorsque la candidature ou l'offre déposée électroniquement est réceptionnée hors délai, de façon incomplète et n'a 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 et des offres et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais,
- N'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Si un programme informatique malveillant est détecté sur la copie de sauvegarde, celle-ci sera immédiatement écartée de la procédure.

Conservation de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde ouverte sera conservée par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, à savoir : 5 ans pour les marchés de fourniture et service et 10 ans pour les marchés de travaux.

La copie de sauvegarde non ouverte, tant sur support papier que sur support électronique, sera détruite.

Signature

La signature, de manière manuscrite ou électronique, des pièces du marché n'est pas obligatoire conformément aux textes de la commande publique.

Seule l'offre finale, qui constitue le contrat définitif, devra être signée soit de façon manuscrite soit de façon électronique. Les autres pièces du contrat (CCAP, CCTP, BPU, ...) sont récapitulées dans l'acte d'engagement (ATTRI 1) et n'ont pas à être signés.

L'attributaire du marché pourra signer de façon électronique le marché final conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique et au règlement eIDAS du 23 juillet 2014.

Les documents devant être signés doivent l'être à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique des marchés publics.

Catégories de certificats admises

Les Opérateurs Économiques peuvent indifféremment utiliser un certificat appartenant :

1. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un État-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ;
2. à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point 3 le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

En cas d'utilisation d'un certificat issu d'une catégorie de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, référencé RGS (cas 1 et 2 ci-dessus) ou équivalent (cas 3 ci-dessus), alors le niveau minimum de sécurité exigé par le pouvoir adjudicateur est le niveau RGS**.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PADES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CADES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XADES (que la signature soit attachée ou séparée).

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix.

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Anti-virus

Le soumissionnaire s'assurera avant l'envoi de sa candidature et de son offre électronique ainsi que de sa copie de sauvegarde que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Chaque fichier contenu dans le pli ne pourra excéder en taille 30 Mo (la taille maximum recommandée du pli étant de 250Mo).

La signature électronique n'est pas demandée. Il sera demandé au candidat pressenti de matérialiser son offre, de la signer de manière manuscrite, et de la transmettre au Pouvoir Adjudicateur par voie postale.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électroniquement retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET OFFRES

7.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS

Délais de réception

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limite indiquée dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R2151-5 du Code de la commande publique.

Sélection des candidatures

Le Pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaire à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché, conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit (dans le cas où il ne l'aurait pas déjà fait au moment du dépôt de son pli) dans le délai indiqué dans le courrier qui lui est adressé, les documents prévus à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique et précisés à l'article 20 du présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, sont déclarés irrecevables.

7.2 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des offres ou en cours de procédure de passation, il est invité, par l'acheteur, à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

A défaut, il est exclu de la procédure de passation. L'acheteur fixe, dans sa demande de justification, le délai imparti pour la réponse du soumissionnaire. Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

7.3 ATTRIBUTION DES MARCHES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera mis en place une procédure dont les modalités sont décrites dans les articles L.2152-5 et L.2152-6 du Code de la commande publique.

7.4 MISE AU POINT DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications ne puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

7.5 MODE DE REGLEMENT DU CONTRAT

L'unité monétaire de règlement de la présente consultation est l'euro.

Pour le mode de règlement, voir l'article « Mode et délai de règlement » du CCAP joint à la présente consultation.

7.6 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET REGLES D'ATTRIBUTION

Le présent marché public sera attribué à l'opérateur économique présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessous.

Le choix et le classement des offres sont effectués selon les modalités définies ci-après :

■ Critère de prix (40%)

Le jugement des offres sera effectué selon les critères suivants :

- Le prix global indiqué par chacun des candidats à l'Acte d'Engagement (100 points)

$$\text{Note attribuée au candidat} = 40\% \times 100 \times \frac{\text{Prix global le plus bas}}{\text{Prix global proposé par le candidat}}$$

■ **Critère technique** : l'Analyse du « Mémoire technique » et de la valeur technique de l'offre (60%) :

Les points du critère technique sont attribués selon une valeur croissante de mérite, après pondération, en fonction de la pertinence des éléments remis dans l'offre.

Sur chaque critère ou sous-critère, l'appréciation qui se fera sur les éléments fournis et détaillés dans le Mémoire, respectera les appréciations suivantes :

Pondération des critères techniques	Coefficient
Respect et optimisation du planning	20
Analyse et méthodologie spécifique au projet et organisation dédiée	15
Moyens humains, matériels et capacité du candidat à répondre aux exigences du marché Références locales en lien avec la consultation	15
Qualité des fournitures matériaux & matériels	5
Aspect dans le cadre de la protection environnemental, du bilan Carbone du prestataire, de la qualité et de la sécurité	5
Cohérence, respect, niveau de détail du quantitatif de l'offre sur la base d'une note explicative des quantités et mètres indiqués au DPGF pour l'opération	40

$$\text{Note attribuée au candidat} = 60\% \times 100 \times \frac{\text{Note globale obtenue par le candidat}}{\text{Note maximale pouvant être obtenue}}$$

Le mémoire technique et ses annexes devront être présentés suivant l'ordre des points à aborder ci-dessus et fera 100 pages maximum, tout dépassement sera sanctionné de la manière suivante :

- Perte d'un demi-point (0,5 point) par page pour un dépassement compris entre 1 et 5 pages ;
- Perte d'un point (1 point) par page pour un dépassement compris entre 6 et 10 pages ;
- Perte d'un point et demi (1,5 point) par page pour un dépassement compris entre 11 et 15 pages ;
- Ce malus sera plafonné à 12 points.

L'entreprise retenue est celle qui obtient la note la plus élevée.

7.7 NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit suite à l'ouverture des plis de procéder à une phase de négociation. Lors de la négociation, les échanges seront écrits. La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats ayant présenté une offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Lors de l'examen des offres, il pourra être demandé des précisions au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

En cas de refus du candidat de communiquer les éléments demandés lors de l'examen de son offre, cette dernière ne sera pas retenue.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations prendront la forme :

- D'échanges écrits (mails - fax - courriers - plateforme) ;
- Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.
- Préalablement à la négociation, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur informera, par écrit (mails - fax - courriers - plateforme), les points de négociations.

Au cours de la négociation, la personne publique peut choisir de réaliser plusieurs tours de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants.

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- Proposition technique (qualité, périmètre des prestations) ;
- Prix des prestations ;
- Délais.

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre définitive.

C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances devront fournir l'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

7.8 DISPOSITIONS PARTICULIERES

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Si, au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre est retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur ne passerait pas avec lui le contrat correspondant, quand bien même la mise au point de son offre aurait nécessité la réalisation d'études complémentaires.

En effet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, notamment en cas de dépassement des coûts d'objectifs amenuisant voire annulant l'intérêt économique du projet.

Dans tous les cas, aucune prime ne sera allouée aux candidats ayant participé à la négociation et/ou ayant présenté une offre.

7.9 REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics de la commune de Saint-Ouen-de-Thouberville. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics.

Les destinataires des données sont les services de la commune de Saint-Ouen-de-Thouberville chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément au Règlement général sur la protection des données à caractère personnel en vigueur, le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à :

Contact référent RGPD : jeanchristophe.boclet@gmail.com

7.10 VOIE DE RECOURS

Le maître d'ouvrage et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Les dispositions de l'article 55 du CCAG/Travaux s'appliqueront si un différend apparaît.

Les litiges pouvant naître de l'application du présent marché relèvent, en premier ressort du Tribunal Administratif de Lille.