



Règlement de la Consultation R.C.

| |
|--|
| Maître d'ouvrage |
| Commune de La Ferté-Gaucher |
| Mission de maîtrise d'œuvre pour |
| Un projet de réhabilitation de l'ancienne trésorerie pour l'accueil de services administratifs, de coopération intercommunale ou d'utilité collective |
| Marché public de Maîtrise d'Oeuvre n° 25-ST01 |

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 31 juillet 2025 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1. OBJET DE LA PROCÉDURE

- 1.1. Objet des prestations
- 1.2. Nomenclature communautaire
- 1.3. Procédure de passation
- 1.4. Missions confiées au Maître d'œuvre
- 1.5. Enveloppe financière prévisionnelle
- 1.6. Forme du groupement d'opérateurs économiques
- 1.7. Durée du marché
- 1.8. Intervenants
- 1.9. Forme des notifications des décisions ou des informations
- 1.10. Sous-traitance

Article 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1. Dossier de consultation
- 2.2. Visite du site
- 2.3. Délai de validité des offres
- 2.4. Variantes
- 2.5. Prestations Supplémentaires Eventuelles
- 2.6. Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables
- 2.7. Modifications du marché
- 2.8. Clauses de réexamen
- 2.9. Compléments à apporter au marché
- 2.10. Renseignements complémentaires – Modifications du dossier de consultation
- 2.11. Langue et monnaie du marché

Article 3. CONDITIONS DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Article 4. PRÉSENTATION DES OFFRES

Article 5. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Article 6. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES A LA PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE

- 6.1. Certificats de signature électronique sécurisée
- 6.2. Virus
- 6.3. Copie de sauvegarde

Article 7. VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Article 8. EXAMEN DES CANDIDATURES

Article 9. EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- 9.1. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées
- 9.2. Offres anormalement basses
- 9.3. Critères d'attribution
- 9.4. Négociation
- 9.5. Mise au point du marché
- 9.6. Attribution du marché
- 9.7. Terme de la procédure
- 9.8. Notification du marché

Article 10. ABANDON DE LA PROCÉDURE

Article 11. PROCÉDURES DE RECOURS

Article 12. TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les stipulations du présent Règlement de la Consultation ont pour objet de fixer les règles de la consultation et de la mise en concurrence (conditions de remise des plis, les pièces à fournir par le candidat, les critères de jugement des offres, etc).

Ce document n'est pas contractuel.

Article 1- Objet de la procédure

1.1. Objet des prestations

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de l'ancienne trésorerie, aujourd'hui inoccupée depuis plusieurs années, pour accueillir les services du SMAGE. Elle est située au 37 rue Victor Plessier, à La Ferté-Gaucher.

Les principaux aménagements sont les suivants :

- Réhabilitation de l'ancienne trésorerie en locaux de bureaux d'environ 360m²
- Réaménagement des espaces extérieurs avec création d'un parking
- Création d'une terrasse extérieure

1.2. Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés publics européens (CPV), sont :

Code CPV principal : 71221000-3 "Service d'architecture pur les bâtiments"

1.3. Procédure de passation

Marché public passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1-1° du Code de la Commande Publique, régi par les dispositions de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre.

Marché de Maîtrise d'œuvre passé en application des articles L.2430-1, L.2431-1 à L.2432-2, R.2431-(1 à 7), R.2431-(19 à 23) et R.2432-(1 à 7) du Code de la Commande Publique et aux dispositions propres aux opérations de réhabilitation de bâtiment.

Par application de l'article L.2113-10 de l'Ordonnance du Code de la Commande Publique, la consultation est passée en lot unique

1.4 – Missions confiées au Maître d'œuvre

Les missions confiées au maître d'œuvre comprennent les éléments indiqués aux articles L.2431-(1 à 3), R.2431-(1 à 7) et R.2431-(19 à 23) du Code de la Commande Publique.

Mission de base – Tranche ferme :

- Analyse de l'APS fourni
- Avant Projet Définitif (APD)
- Dossier de Permis de Construire et toutes autres autorisations administratives (y compris recherches de subventions)
- Etudes de projet (PRO/DCE)
- Assistance pour la passation des marchés de travaux (AMT)
- Etudes d'exécution et de synthèse (EXE)
- Examen de conformité (VISA)
- Direction d'exécution des contrats de travaux (DET)
- Assistance lors des opérations de réception et parfait achèvement (AOR)

Autre élément de mission – PSE1:

- Etudes de Diagnostic (DIA)

Mission complémentaire – PSE2 :

- Coordination SSI

1.5 – Enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée par l'Acheteur pour la totalité des travaux est fixée à 1 000 000,00 € HT en première approche.

1.6. Forme du groupement d'opérateurs économiques

En vertu de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, les candidats pourront soumissionner, soit en qualité de **candidat individuel**, soit en tant que membre **d'un seul groupement d'opérateurs économiques**.

La possibilité n'est donc pas laissée aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois comme candidat individuel et comme membre d'un ou plusieurs groupements.

La forme du groupement pourra être solidaire ou conjointe, conformément à l'article R.2142-22 du Code de la Commande Publique.

En vertu de l'article R.2142-24, le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. **Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur pour l'exécution du marché.**

En vertu de l'article R.2142-23 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En vertu de l'article R.2142-26 du Code de la Commande Publique la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

A titre informatif :

- Le groupement est 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.
- Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

1.7. Durée du marché

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations (études et travaux) est de 2 ans hors délai de garantie de parfait achèvement d'un an.

1.8 – Intervenants

1.8.1 – Acheteur

L'Acheteur, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur, est la Commune de La Ferté-Gaucher, dont le siège social est situé 1, Place du Général de Gaulle à La Ferté-Gaucher. représentée par son Maire habilité à signer le présent marché.

1.8.2 – Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs sera attribuée ultérieurement. Le nom du coordonnateur sera alors communiqué au maître d'oeuvre.

1.8.3 – Contrôle technique

La mission de contrôle technique sera attribuée ultérieurement. Le nom du contrôleur technique sera alors communiqué au maître d'œuvre.

1.9. Forme des notifications des décisions ou des informations

La notification des décisions, observations ou informations, est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale des parties mentionnée dans les documents particuliers du marché

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

1.10. Sous-traitance

Les conditions d'agrément d'un sous-traitant sont celles définies aux articles L.2193-(1 à 7), R.2192-(22 à 23), R.2193-(1 à 8) du Code de la Commande Publique.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes 1 "Elements de missions et répartition des honoraires entre co-contractants" et 2 "Désignation des co-contractants",
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- L'APS proposé
- L'attestation de visite à faire signer par un représentant de la personne publique à l'issue de la visite obligatoire.

2.2. Visite du site

Chaque candidat devra **obligatoirement** effectuer une visite des lieux avant la remise de son offre. Les visites ne pourront avoir lieu qu'aux jours et heures suivants :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h

Avant d'effectuer la visite des lieux, merci de nous indiquer le nom de la société, le nom de la personne chargée de la visite, un numéro de téléphone ainsi que la date et l'heure de visite souhaitées, aux adresses mail suivantes : dst@la-ferte-gaucher.org et collaboratrice-dst@la-ferte-gaucher.org

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance des contraintes et fait toutes les investigations nécessaires à l'étude complète du dossier concernant le projet.

L'attestation de visite devra impérativement être jointe à l'offre.

2.3. Délai de validité des offres

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

2.4. Variantes

2.4.1 – Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les spécifications constitutives du cahier des charges sont qualifiées d'exigences minimales à respecter. Le soumissionnaire doit s'y conformer dans le cadre de son offre.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée.

2.4.2 – Variantes imposées

Le présent marché ne fait pas l'objet de variantes imposées.

2.5. Prestations Supplémentaires Eventuelles

Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles.

2.6. Marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalables

2.6.1 – Relance de marchés publics

En application de l'article R.2122-2 du code de la commande publique, l'Acheteur pourra passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables dans le cas où aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, soit seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.

2.6.2 – Prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés publics ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2.7. Modifications du marché

En application des articles L.2194-1, R.2194-(2 à 5) et R.2194-(8 à 9) du code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications devenues nécessaires et qui ne figuraient pas dans le marché initial.

Ces modifications seront matérialisées sous forme d'avenants.

2.8. Clauses de réexamen

2.8.1 – Modifications des clauses contractuelles

En application des articles L.2194-1, R.2194-1, R.2194-6 et R.2194-7 du code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications contractuelles ultérieures, notamment :

- Modifications financières dues aux surcoûts liés à des modifications d'exécution des prestations et/ou de modification du programme tant en phase "études" qu'en phase "travaux"
- Modifications financières dues aux conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché
- Modifications liées à la substitution d'un nouveau titulaire à la place du titulaire initial dans le cas d'une cession du marché due à une opération de restructuration du titulaire initial
- Modifications liées à la substitution d'un ou plusieurs membres d'un groupement d'opérateurs économiques, sous- traitants ou entreprises liées, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait
- Modifications non substantielles liées au marché

2.9. Complément à apporter au marché

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au marché.
Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s) ils doivent le signaler.

2.10. Renseignements complémentaires – Modifications du dossier de consultation

Dans le cadre de leur étude, les candidats auront la possibilité d'interroger l'Acheteur afin de lui faire préciser certains points du cahier des charges.

Ces questions devront obligatoirement parvenir au Service Marchés Publics au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres **par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation**, après téléchargement identifié du DCE, **via le pictogramme "Enveloppe" ou le lien "Correspondre avec l'acheteur"**. L'Acheteur répondra à l'ensemble des candidats dans la limite de 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 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 la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

2.11. Langue et monnaie du marché

Les offres devront obligatoirement être présentées en français.
L'unité monétaire servant de référence dans le cadre de la présente consultation est l'Euro (€).

Article 3. Conditions de retrait des dossiers de consultation

Retrait des dossiers de consultation :

Adresse de téléchargement des documents de la consultation :

Les candidats peuvent télécharger gratuitement les documents de la consultation, via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

Il est de la responsabilité du candidat :

- **de s'identifier et de ne pas télécharger le DCE de façon anonyme.** L'identification permettra au candidat d'avoir accès aux informations (questions/réponses, modification du DCE, etc) pendant la consultation,
- **de régler son anti-spam** pour recevoir les messages du profil d'acheteur,
- **d'indiquer une adresse mail valide** et si possible au nom de son entreprise.

A défaut, la Ville se décharge de toute responsabilité en cas d'informations relatives à la procédure non parvenues au candidat, notamment les questions-réponses en cours de consultation, ou les modifications éventuelles du DCE.

Le candidat doit vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse électronique. La responsabilité de la Ville ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 4. Présentation des offres

Le candidat remet dans son pli un dossier complet comprenant :

Les pièces relatives à sa candidature

et

Les pièces relatives à son offre

A – Dossier de candidature

Le candidat a le choix de présenter sa candidature :

- **Soit en remettant les pièces demandées dans le tableau des pièces à transmettre**, conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique

Le candidat peut notamment utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
En cas de groupement seule la lettre de candidature (DC1) peut être commune à l'ensemble des cotraitants. Pour les autres pièces demandées, elles doivent être remises par chaque membre du groupement (chaque cotraitant remet son DC2).

- **Soit en utilisant le DUME** (Document Unique de Marché Européen), conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique

Le E-DUME peut être rempli et téléchargé directement sur le profil acheteur

Le DUME doit être remis :

- Si le candidat se présente seul : 1 DUME pour le candidat
- Si le candidat est un groupement d'opérateurs : 1 DUME pour chaque membre du groupement
- Si le candidat utilise les capacités d'entités tierces (sous-traitants, etc.) : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces.

Tableau des pièces à transmettre :

| Pièces demandées par l'Acheteur | Si le candidat utilise les formulaires DC1/DC2 |
|--|---|
| Lettre de candidature qui précise les coordonnées et renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise, la forme et la composition du groupement, le cas échéant | Remplir le formulaire DC1 (ou établir l'attestation correspondante) |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-(1 à 5) ou L.2141-(7 à 10) du Code de la Commande Publique | |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires précisant son chiffre d'affaires global et son chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles | Remplir le formulaire DC2 (ou établir le document correspondant) |
| Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société : une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de son entreprise au profit du signataire des pièces de la candidature et de l'offre (le candidat fournit la délégation de signature établie au sein de son entreprise) | |
| Une copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire (le candidat transmet une copie du jugement s'il est dans cette situation) | |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années. | |
| Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature. | |
| Les références : liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années (indication du montant, de l'année et du destinataire public ou privé). Ces prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. Les références peuvent être communes ou non aux membres du groupement. | |

En vertu de l'article R.2142-25 du Code de la Commande Publique, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières du groupement d'opérateurs économiques sera globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés ci-dessus. Le candidat doit également produire un engagement écrit de cette entreprise.

Les ressortissants des pays de l'UE autres que la France auront à produire des documents équivalents à ceux susmentionnés.

Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (en personnels, en matériels).

Conformément aux dispositions des articles R.2143-(13 à 14) du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° 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.

2° 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.**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

NB – Les pièces rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Autres documents à fournir en cas de candidatures en groupement d'opérateurs économiques (cotraitance)

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Attestations URSSAF, Trésor public, certificats :

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les certificats et attestations (**attestations du Trésor Public, URSSAF, attestation d'assurance, extrait Kbis, etc**) **ne sont pas à remettre dans sa candidature**. En effet, il sera uniquement demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire ces certificats et attestations.

Nota : Il est conseillé à l'entreprise d'utiliser le service de "coffre-fort électronique" proposé par la plateforme AWS et de s'assurer de la mise à jour régulière des documents qui y sont déposés. AWS met à disposition un service de "coffre-fort électronique" permettant aux entreprises de déposer leurs documents justificatifs et moyens de preuve. Ce service offre des garanties d'accessibilité, de gratuité, de confidentialité et de sécurité.

Pour accéder à cette fonctionnalité, l'entreprise doit se créer un compte sur AWS. Une fois créé, accéder à l'espace "Fournisseur" en cliquant sur l'onglet "Fournisseur" et en indiquant un identifiant et un mot de passe. Une fois dans son espace fournisseur le candidat accède au coffre fort en cliquant sur "GESTION" puis "Attestation". L'entreprise peut alors déposer les attestations.

B – Dossier Offre :

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes 1 et 2 complétés,
- Un mémoire technique développant à minima les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :
 - Présentation de(s) la structure(s) avec indication du rôle de chaque intervenant (cotraitant et/ou sous-traitant) – Organisation, moyens humains (qualifications des personnes mobilisées pour les missions avec indication de leurs compétences) et moyens logistiques mis en œuvre pour l'exécution des prestations,

- Présentation de 3 références achevées depuis moins de 5 ans, de prestations équivalentes, montrant sa capacité professionnelle à traiter les caractéristiques et la complexité du projet envisagé,
- Durée d'exécution des prestations : planning prévisionnel faisant ressortir la durée de réalisation globale et par missions y compris missions complémentaires (hors délais de validation de l'Acheteur).
- Une décomposition détaillée de l'offre financière, par mission, par tâche et par intervenant permettant d'apprécier la cohérence des coûts unitaires journaliers et des temps affectés par tâche et par intervenant (y compris cotraitants en cas de groupement et sous-traitants éventuels),

et tous renseignements que le soumissionnaire jugera utiles à la parfaite compréhension et appréciation de son offre.

- L'attestation de visite dûment signée par un représentant de la personne publique.

Les autres documents du dossier de consultation, qui sont à accepter sans modification, ne sont pas à rendre avec l'offre.



la signature de l'Acte d'Engagement n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre, elle sera exigée à l'attributaire avant la signature du marché par la personne publique.
La signature électronique n'est pas exigée.

Article 5. Conditions de remise des offres

Conformément aux articles R.2132-(7 à 11) du Code de la Commande Publique, l'Acheteur retient uniquement le mode de transmission dématérialisé dans le cadre de cette procédure.

Les offres devront être déposées, via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

Les offres doivent contenir les documents mentionnés au sein de l'article 4 du présent Règlement de la consultation.

Article 6 - Dispositions spécifiques à la procédure dématérialisée

Une FAQ facilitant l'utilisation du site <https://www.marches-securises.fr> est disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr/entreprise/?module=faq>

Les candidats sont informés que la collectivité est en mesure d'exploiter les documents créés aux formats suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip).

6.1. Certificat de signature électronique sécurisée

Format de signature électronique :

En cas d'usage de la signature électronique volontaire de la part des candidats, celle-ci devra se conformer aux exigences suivantes :

Les documents peuvent être signés grâce à un certificat de signature électronique tel que prévu par les arrêtés des 15 juin 2012 et 22 mars 2019 pris sur le fondement du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques eIDAS et des ordonnances n° 2015-899 et n° 2016-65 afin de définir les modalités et l'utilisation de la signature électronique dans le cadre des procédures de la commande publique (annexe 12 au Code de la commande publique).

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Seuls les formats XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015 seront autorisés pour l'apposition des signatures électroniques.

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix. Toutefois, si le signataire utilise un outil de signature autre que celui disponible sur le Profil Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse 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.

6.2. Virus

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation.

En cas d'échec de la réparation, et en l'absence de copie de sauvegarde, l'offre est réputée n'avoir jamais été reçue. Le candidat concerné en sera alors informé.

6.3. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique et à l'Arrêté du Ministère de l'Economie en date du 22 mars 2019 relatif aux modalités de mise à disposition des documents de la consultation et copie de sauvegarde, le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'Acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention "copie de sauvegarde – Offre pour (intitulé du marché)".

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée,

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou 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 ou des offres (preuve à l'appui).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-(12 à 13) et R.2384-5 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif de détection d'un programme malveillant, elle est détruite.

Article 7. Vérification des conditions de participation

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché, en application des dispositions des articles L.2141-(1 à 12) du Code de la Commande Publique, sont exclus de la procédure de passation du marché.

Article 8. Examen des candidatures

Conformément aux dispositions des articles R.2144-(1 à 2) et R.2144-(4 à 6) du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, l'Acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée 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.

Ces dispositions s'appliquent également dans le cas où l'acheteur constate qu'une candidature a été présentée en méconnaissance de l'article R.2132-7.

L'acheteur se réserve la possibilité de procéder à l'examen des offres avant celui des candidatures dans les conditions fixées à l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique. En cas de mise en œuvre de cette faculté, l'acheteur ne procède qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti. En application de l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Article 9. Examen des offres et attribution du marché

9.1. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux dispositions des articles L.2152-(1 à 4) et R.2152-(1 à 2) et du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois l'Acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans un délai approprié et identique pour tous à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Néanmoins, l'absence de mémoire technique sera assimilée comme une offre incomplète et entraînera le rejet de l'offre en tant qu'offre irrégulière,

Tous les documents relatifs à l'offre devront découler de la version finale du DCE sous peine de rejet de l'offre (en cas de modifications apportées au DCE en cours de consultation).

9.2. Offres anormalement basses

Conformément aux dispositions des articles L.2152-(5 à 6) et R.2152-(3 à 5) du Code de la commande publique, lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'Acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre.

Si, après vérification, les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés, l'Acheteur rejette l'offre comme anormalement basse.

9.3 Critères d'attribution

Conformément aux articles L.2152-7 et R.2152-(6 à 7) du Code de la commande publique, les offres qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-(3 à 5) du Code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution énoncés ci-dessous sous forme de pondération et dont la totalité des critères sera notée sur 100 points :

1. Valeur technique de l'offre analysée au regard du mémoire technique remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre et notée comme suit (sur 60 points) :

- Présentation de(s) la structure(s) avec indication du rôle de chaque intervenant (cotraitant et/ou sous-traitant) – Organisation, moyens humains (qualifications des personnes mobilisées pour les missions avec indication de leurs compétences) et moyens logistiques mis en œuvre pour l'exécution des prestations, notés sur 18 points
- Présentation de 3 références achevées depuis moins de 5 ans, de prestations équivalentes, montrant sa capacité professionnelle à traiter les caractéristiques et la complexité du projet envisagé, notée sur 15 points
- Durée d'exécution des prestations : planning prévisionnel faisant ressortir la durée de réalisation globale et par missions y compris les deux Prestations Supplémentaires Eventuelles (hors délais de validation de l'Acheteur), notée sur 15 points
- Cohérence des coûts unitaires journaliers et des temps affectés par tâche et par intervenant, notée sur 12 points

2. Prix analysé au regard du montant global de l'opération indiqué à l'annexe 1 de l'acte d'engagement et noté comme suit (sur 40 points) :

Note = (tarif du moins disant / tarif du soumissionnaire) x 40

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des soumissionnaires et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère "Valeur technique de l'offre" sera classé en première position.

En cas de nouvelle égalité, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère "Prix" sera classé en première position.

En cas de nouvelle égalité, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur la base du sous-critère "Expérience du soumissionnaire et qualité de l'équipe affectée à l'exécution des prestations " sera classé en première position.

Et ainsi de suite.

Erreurs à l'intérieur d'une offre de prix

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

Si l'opérateur économique concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition des prix et à rectifier son offre afin de la mettre en harmonie avec le prix correspondant à son engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.4. Négociation

Après une première analyse des offres, il sera établi, soit un classement définitif des offres, soit un premier classement des offres. Dans ce dernier cas, la personne publique négociera avec **les 3 soumissionnaires** les mieux classés suivant les critères énoncés, conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique.

La négociation pourra être menée sous forme dématérialisée via le profil acheteur, par courrier ou entretien.

La négociation pourra porter sur tous les éléments techniques et/ou financiers de l'offre.

La personne publique informera, par écrit, tous les soumissionnaires admis à la négociation par le biais du profil d'acheteur.

A l'issue de cette(ces) phase(s) de négociation un classement définitif sera effectué.

Toutefois, l'Acheteur pourra choisir d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

9.5 – Mise au point du marché

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

9.6 - Attribution du marché

Le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai fixé par l'Acheteur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R.2143-(6 à 10) du Code de la Commande Publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique, y compris la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés,
- Un extrait de l'inscription au RCS (K – K-bis ou D1) de moins de 3 mois délivré par l'autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique.
- Régularité de la situation de l'employeur au regard de l'emploi de travailleurs étrangers,
- Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12 ; D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 et L5221-2 du Code du Travail,
- Toutes les attestations d'assurances nécessaires aux prestations demandées,
- En cas de groupement d'opérateurs économiques : habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement d'opérateurs économiques.

Si l'attributaire n'est pas en mesure de fournir ces documents dans le délai imparti, son offre ne pourra pas être retenue et la Ville passera au candidat arrivé en 2^{ème} position dans le classement d'analyse des offres et ainsi de suite.

9.7. Terme de la procédure

La signature électronique de l'offre finale n'est pas exigée. L'Acheteur n'utilisant pas de signature électronique, l'offre finale sera re-matérialisée pour être signée de manière manuscrite.

9.8 - Notification du marché

Le marché prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire.

Article 10. Abandon de la procédure

L'Acheteur peut, à tout moment, déclarer la présente consultation sans suite, conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la Commande Publique.

Article 11. Procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Melun

43 rue du Général de Gaulle – Case postale n° 8630 - 77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30 - Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Des renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus à la même adresse.

Recours en référé précontractuel pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché (articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative).

Recours en référé contractuel pouvant être exercé à compter de la parution de l'avis d'attribution, dans un délai de 31 jours, ou dans un délai de 6 mois si aucun avis d'attribution n'a été publié (articles L551-13 – L551-15 à 551-23 et R.551-7 à R.551-10 du Code de Justice Administrative).

Recours pour excès de pouvoir introduit dans les 2 mois à compter de la notification de la décision faisant grief.

Ce recours en annulation peut être assorti d'une demande en référé suspension des actes attaqués dans les mêmes délais.

Recours de pleine juridiction formé contre la validité du contrat ou certaines de ses clauses qui en sont divisibles, dans le délai de 2 mois à compter de la parution de l'avis d'attribution.

Article 12. Traitement des informations comportant des données personnelles

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution du marché public sont stockées informatiquement par la Commune. Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre à la Commune de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution du marché. Elles sont destinées exclusivement aux membres du Service Opérationnel de la Commune.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit "Règlement général sur la protection des données", les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.