SYNDICAT MIXTE DE TRAITEMENT DES DECHETS ARDENNAIS

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RECONSTRUCTION DU CENTRE DE TRI DES DECHETS MENAGERS RECYCLABLES DE VALODEA

Cahier des clauses Techniques

POUVOIR ADJUDICATEUR : Syndicat Mixte de traitement des déchets ménagers et assimilés dans les Ardennes

REFERENCES DE L'AVIS D'APPEL A CONCURRENCE …2023-50

13, RUE CAMILLE DIDIER – Z.I. DE MOHON

08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ :

Contrat de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des études et de la reconstruction du centre de tri - 13 Rue Camille Didier, 08000 Charleville-Mézières

Maître de l'ouvrage : Syndicat Mixte de traitement des déchets ménagers et assimilés dans les Ardennes

Adresse : 13 Rue Camille Didier, 08000 Charleville-Mézières

Date limite de réception des offres : 16 juin 2023 avec réception éléctronique des offres

Heure : 12H00

Horaires d'ouverture des locaux: du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 17h00.

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 5

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION 6

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER 8

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 12

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Nature et consistance de l'ouvrage ou du projet urbain à réaliser, planning prévisionnel

a - Caractéristiques techniques : Reconstruction du bâtiment (suite à un incendie important en juillet 2022),, Aménagement des VRD, Mise en œuvre du nouveau process et système sécurité incendie (cf cahier des charges)

b – Lieu d'exécution : 13 Rue Camille Didier, 08000 Charleville-Mézières

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux : 18 425 000 € HT

d – Planning prévisionnel : 30 mois (études et recontruction à compter de la semaine 27 ou 28 (début juillet 2023).

1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le marché est unique :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par le livre IV de la partie 2 du code de la commande publique et précisées dans le CCAP :

Mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de bâtiment :

Les éléments de mission de base co nfiés au Maître d'Œuvre du marché sont les suivants :

- AVP : études d'avant projet
- PRO : études de projet
- ACT: assistance pour la passation du ou des contrats de travaux et d'acquisition des équipements
- VISA : approbation et visa des études d'exécution des travaux faites par les entrepreneurs
- DET : direction de l'exécution des travaux et de la mise en place des équipements
- AOR : assistance pour les opérations de réception des travaux et des équipements

Les éléments de mission complémentaire confiés au Maitre d'œuvre dans le cadre du projet sont :

- OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination du chantier
- SYN : synthèse des études d'exécution des travaux faites par les entrepreneurs
- PC : élaboration et suivi du dossier de demande de permis de construire
- Simple porté à connaissance à transmettre aux services de l'Etat – Documents à préparer au Maître d'ouvrage

1.3. Décomposition en tranches

☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

~~☐ Il est prévu une décomposition en tranches.~~

Les pièces du marché déterminent, le cas échéant, les modalités de versement d'une indemnité de dédit, d'attente ou d'un rabais.

Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 4.4).

Le marché ne sera pas reconduit.

Date prévisible de démarrage de la prestation

Délais d'exécution prévisionnel : Juillet 2023 pour 30 mois (études à la réception des travaux hors année de parfait achèvement)

1.4. Compétences exigées du titulaire

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires composées notamment de candidats appartenant à la profession réglementée d'architecte, de B.E. spécialisé dans les process de tri des déchets et Système de sécurité d'incendie.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

Procédure d'appel d'offres ouvert (art R.2161-2 à R.2161-5)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

2.2. Liste des documents composant le DCE

le cahier des charges : attendu de la mission,

un plan de situation

l'enveloppe financière prévisionnelle

le cadre d'acte d'engagement

le CCAP

le présent RDC

d'autres documents : Plans du site existant, Etudes ELCIMAI, Diagnostic Démolition du Bâtiment sinistré, cf annexe au cahier des charges

Le Maître d'ouvrage remettra au candidat retenu l'ensemble des plans des bâtiments existants au format DWG.

2.3. Variantes

☒ La proposition de variantes n'est pas autorisée.

~~☐ La proposition de variantes est autorisée , dans la limite de …. variantes~~

~~☐ La proposition de variantes est exigée . Dans cette hypothèse, l'absence de proposition d'une offre variante conduira au rejet de l'offre.~~

~~Exigences minimales requises :……~~

~~Modalités de présentation des variantes :……~~

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

☒ Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

~~☐ Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies dans le CCTP.~~

Les candidats doivent impérativement répondre aux prestations supplémentaires éventuelles définies dans le C.C.T.P. Les propositions financières relatives à chaque prestation supplémentaire éventuelle seront intégrées dans l'acte d'engagement, qu'il s'agisse de la solution de base ou d'une solution variante.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles emportera la qualification d'offre incomplète et conduira à son élimination.

2.5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (Cent Vingt jours) à compter de la date limiet de remise des offres.

2.7. Mode de dévolution

Le marché est unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations. de maîtrise d'oeuvre

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

☐ ~~Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire~~

☒ Dans ans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :

☒ Conjoint

☐ ~~Solidaire. La solidarité du groupement se justifie pour les raisons suivantes :~~

.....

.....

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement t.

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

☒ Oui

☐ ~~Non~~

~~2.8. Réalisation de prestations similaires~~

~~Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence. Dans la mesure où la mise en concurrence du premier marché doit avoir pris en compte le montant total envisagé, le montant des marchés de prestations similaires ne pourra en aucun cas faire excéder un éventuel seuil de procédure, cela entraînerait de fait irrégularité du marché.~~

~~La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché~~

2.9. Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Prise de rdv préalable obligatoire

Les informations relatives à cette visite sont disponibles auprès de : Jérôme CASTELLO – Directeur des Services

À l'issue de cette visite obligatoire :

☐ ~~Un registre mis à disposition sur le site devra être signé par les candidats. Aucune attestation de visite ne sera en conséquence délivrée.~~

☒ Une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

Ces visites donneront lieu le cas échéant à un compte-rendu qui sera transmis à l'ensemble des candidats.

Les candidats désirant se rendre sur les lieux d'exécution devront s'adresser à :

Jérôme CASTELLO – marches@valodea.fr

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Cas général : DCE dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur https://www.achatpublic.com/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2023_GrRsT56qUL

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

Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)

Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)

Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)

.docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft….)

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 08 92 23 21 20

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Cas d'un appel d'offres ouvert :

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

<u>Aptitude à exercer l'activité professionnelle :</u>

Inscription sur un registre professionnel pertinent

Inscription sur un registre du commerce

<u>Capacité économique et financière :</u>

L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

Chiffre d'affaires annuel général

Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité

Capacités techniques et professionnelles :

Liste des principaux services fournis antérieurement

Indication des techniciens ou organismes techniques responsables en particulier du contrôle de la qualité

Description des moyens d'études et de recherche du candidatDescription des titres d'études et professionnels détenus par la ou les personnes qui seront chargées de l'exécution du marché

Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité

Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes et normes de gestion environnementale

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique

des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

Par le profil d'acheteur

Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,

d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.

Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,

d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre" :**

Un projet de marché comprenant :

Un cadre d'acte d'engagement (A.E.) dûment complété pour valoir offre de prix

Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations

Une note méthodologique.

Ce document comprendra :

La note méthodologique présente, de manière détaillée comment le candidat prévoit de réaliser les éléments de missions de maîtrise d'œuvre en termes de délais (notamment en cas de proposition de réduction des délais par le candidat) et de réponse technique aux exigences décrites dans le CCP. Cette note devra préciser tous les éléments permettant de juger de la pertinence des solutions qu'il propose pour assurer les missions de maîtrise d'œuvre dans le respect des objectifs de Valodea.

Dans cette note, le candidat précisera de façon détaillée les tâches découlant des missions de maîtrise d'œuvre indiquées au CCP, les moyens qui seront mis en œuvre pour les réaliser et les documents que le candidat envisage de produire dans l'exécution de chacune de ces tâches, notamment pour faire respecter par les futurs entrepreneurs les objectifs, en particulier de délais de Valodea.

Cette note méthodologique sera accompagnée d'un organigramme détaillé fixant la répartition des tâches entre les différents acteurs du projet et, le cas échéant, entre les membres du groupement candidat.

Les candidats devront fournir à l'appui de leur note méthodologique les curriculum vitae des personnels proposés pour la mission de maîtrise d'œuvre, y compris ceux des experts et spécialistes techniques.

Un responsable général de la mission de maîtrise d'œuvre devra être désigné par le candidat. Ce responsable devra justifier d'une bonne connaissance de l'ensemble des domaines spécifiques liés aux systèmes et installations projetés (aménagements, équipements et procédures d'exploitation, etc.) afin de garantir une parfaite cohérence à l'ensemble du projet. Le CV du responsable proposé par le candidat devra être présenté (titre d'études et expérience personnelle en nombre et en importance de références professionnelles dans des activités identiques ou similaires à l'objet du marché de maîtrise d'œuvre).

Les candidats devront également décrire dans la note méthodologique, la procédure de validation des études d'exécution qu'ils proposent de mettre en place et notamment les explications relatives à l'optimisation des délais d'études et/ou de travaux le cas échéant.

NB : Cette note méthodologique ne dépassera pas 20 pages format A4 recto. Elle sera accompagnée d'un planning prévisionnel détaillé des études et d'un planning général de l'opération sur lequel s'engage le candidat.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 2.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1. Critères

Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

Composition de l'équipe et qualifications professionnelles ; adéquation des compétences mobilisées avec le projet, Références et expériences des membres de l'équipe, aptitude à réaliser le programme Moyens de l'équipe: ressources affectables notamment pour le respect des délais

Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Prix des prestations – 40 %

Valeur technique de l'offre analysée au travavers de la note méthodologique – 40 %

Délais d'études proposée par le candidat 20%

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :

Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents

Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13

Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

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

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

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur . https://www.achatpublic.com/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2023_GrRsT56qUL

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

6.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

standard .zip
Adobe® Acrobat®.pdf
Rich Text Format.rtf
.docx ou .xlsx ou .pptx
.odt, .ods, .odp, .odg
le cas échéant, le format DWF
ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation . https://www.achatpublic.com/ et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 08 92 23 21 20

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis est de 400 Mo.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante : Un dossier relatif à la candidature et un dossier relatif à l'offre (en dissocciant les éventuelles variantes).

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : Clé USB

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le Président de VALODEA

Adresse : 13 Rue Camille Didier – 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

Offre pour MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RECONSTRUCTION D'UN CENTRE DE TRI

DE DECHETS MENAGERS RECYCLABLES

Candidat : .....

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3. Modalités d'envoi des éléments qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation

Les éléments définis ci-dessus qui ne peuvent faire l'objet d'une dématérialisation doivent être remis sous pli cacheté, contre récépissé au secrétariat de : VALODEA avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. S'ils sont envoyés par la poste, ils devront l'être à cette même adresse, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites.

Les plis 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.

Les plis seront envoyés ou remis à l'adresse suivante et porteront les mentions suivantes :

Monsieur le Président de VALODEA

Adresse : 13 Rue Camille Didier – 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES

Offre pour MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RECONSTRUCTION D'UN CENTRE DE TRI

DE DECHETS MENAGERS RECYCLABLES

Candidat : .....

ENVOI DES ELEMENTS NON DEMATERIALISABLES

NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

6.4. Modalités de signature des candidatures et des offres

La signature des candidatures et des offres est imposée mais la signature électronique n'est pas imposée.

Les candidatures et offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

En cas de signature manuscrite des candidatures et des offres, les documents devront être signés à l'attribution soit électroniquement soit manuscritement.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.