



REGIE ENERGIES VERTES DE SAINT-OUEN-DE-THOUBERVILLE

Règlement de la Consultation (RC)

Travaux de construction d'un champ de sondes géothermiques

**DATE LIMITE DE REPONSE AU MARCHE
MARDI 21 MAI 18 HEURES**

Référence marché : RCU2sondes

Réf BURGEAP : NO2600006 / 1087979

FCRU / YCL / LPY




18/04/2024



REGIE ENERGIES VERTES DE SAINT-OUEN-DE-THOUBERVILLE

Règlement de la Consultation (RC)

Travaux de construction d'un champ de sondes géothermiques

Objet de l'indice	Date	Indice	Rédaction Nom / signature	Vérification Nom / signature	Validation Nom / signature
Rapport	18/04/2024	01	F CRUZEL 	Y. CLESSIENNE 	L. PYOT 

Numéro de contrat / de rapport :	NO2600006 / 1087979
Numéro d'affaire :	CV_SE0001311
Domaine technique :	262

GINGER BURGEAP Agence Nord-Ouest • ZAC de la Vente Olivier • Rue du Pré de la Roquette
76800 Saint-Etienne du Rouvray

Tél : 02.32.81.45.00 • burgeap.rouen@groupeginger.com

SOMMAIRE

1.	Objet de la consultation	4
1.1	Description de la prestation	4
1.2	Caractéristiques du marché et nomenclature CPV	4
2.	Intervenants de la consultation	4
2.1	Maîtrise d'ouvrage	4
2.2	Maîtrise d'œuvre	4
3.	Conditions de la consultation	5
3.1	Forme juridique des candidats	5
3.2	Retrait du dossier de consultation :	5
3.3	Modifications au dossier de consultation	5
3.4	Conditions de remise des candidatures et des offres :	5
3.4.1	Dispositions générales	5
3.4.2	Dépôt sous forme électronique	5
3.4.3	Formats	6
3.4.4	Copie de sauvegarde	6
3.4.5	Signature	7
3.4.6	Catégories de certificats admises	8
3.4.7	Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique	8
3.5	Langue et devise utilisées dans la candidature et l'offre	9
3.6	Date de remise des offres	9
3.7	Délai de validité des offres	9
3.8	Durée du marché	9
4.	Contenu du dossier de consultation	9
5.	Renseignements complémentaires	10
6.	Visites sur site	10
7.	Contenu des candidatures	10
8.	Contenu des offres	12
9.	Examen des candidatures et offres	12
9.1	Critères de sélection des candidats	12
9.2	Attribution des marchés	13
9.3	Mise au point du marché	13
9.4	Mode de règlement du contrat	14
9.5	Critères de jugement des offres et règles d'attribution	14
9.6	Analyse des offres et négociation	14
9.7	Dispositions particulières	15
9.8	Règlement Général de Protection des Données	16
10.	Voies recours	16

1. Objet de la consultation

1.1 Description de la prestation

La présente consultation a pour objet les travaux relatifs à la réalisation d'un champ de sondes géothermiques verticales sur la commune de Saint Ouen de Thouberville : forages et installation des sondes, raccordement sur un collecteur enterré au pied du local pompes à chaleur.

Lieu d'exécution : 131 Rte nationale, 27310 Saint-Ouen-de-Thouberville

1.2 Caractéristiques du marché et nomenclature CPV

Le marché est passé en application de la procédure adaptée passé en vertu des dispositions de l'article L 2123-1 et R.2123-1 1° du code de la commande publique, mono-attributaire avec organisation d'une publicité préalable.

Il s'agit d'un marché ordinaire composé d'un unique lot répondant à la classification du vocabulaire commun des marchés européens (CPV) suivante :

Code principal	Description
45120000-4	Travaux de sondage et de forage de reconnaissance

2. Intervenants de la consultation

2.1 Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'œuvre est assurée par la commune de Saint-Ouen-de-Thouberville
Régie Energies Vertes
Mairie de Saint-Ouen de Thouberville
131, Route Nationale
27310 SAINT-OUEN DE THOUBERVILLE

2.2 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement :

SERMET
14 Rue Jacques Monod
Les Vatineurs
76130 MONT-SAINT-AIGNAN
Mandataire

GINGER BURGEAP Agence Nord-Ouest
ZAC de la Vente Olivier
Rue du Pré de la Roquette
76800 Saint-Etienne du Rouvray
En charge du champ de sondes verticales

3. Conditions de la consultation

3.1 Forme juridique des candidats

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur(s) offre(s) sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupements, les candidats ne fournissent qu'un seul acte d'engagement pour l'ensemble des adhérents au groupement d'opérateurs.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné.

Le mandataire est dans tous les cas, solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

3.2 Retrait du dossier de consultation :

Aucun dossier de consultation des entreprises en version papier ne sera fourni.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante secretaire@saint-ouen-de-thouberville.com ou sur la plateforme MPE27

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.3 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.

3.4 Conditions de remise des candidatures et des offres :

3.4.1 Dispositions générales

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.

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

3.4.2 Dépôt sous forme électronique

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

[MPE27](#)

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.

3.4.3 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.

3.4.4 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 RCU2sondes Travaux de construction d'un champ de sondes géothermiques »

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 et via ma plateforme MPE27.

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.

3.4.5 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.

3.4.6 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**.

3.4.7 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.

3.5 Langue et devise utilisées dans la candidature et l'offre

Les candidatures et offres seront entièrement et exclusivement rédigées en langue française et exprimées en euro.

3.6 Date de remise des offres

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites suivantes : MARDI 21 MAI (18h00).

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur proposition à la dernière minute et s'assurer au préalable que l'envoi d'email fonctionne.

En cas d'offre parvenue hors délai, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte, sauf dysfonctionnement avéré de l'adresse email.

3.7 Délai de validité 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.

3.8 Durée du marché

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

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) à compléter par les candidats,
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) à compléter par les candidats,
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,

5. Renseignements complémentaires

Dans les conditions fixées à l'article 5, les candidats pourront obtenir des renseignements administratifs et techniques complémentaires par écrit auprès des services suivants :

MAIRIE DE SAINT OUEN DE THOUBERVILLE

Jean-Christophe BOCLET

131 Route nationale,

27310 Saint-Ouen-de-Thouberville

Tél : 02 32 56 22 08 jeanchristophe.boclet@gmail.com

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute question relative au dossier de consultation ainsi que toute incohérence ou omission éventuelle doivent être signalées au pouvoir adjudicateur **au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remises des offres**.

En cas de question de l'un des candidats, le pouvoir adjudicateur apportera une réponse écrite à l'ensemble des candidats.

6. Visites sur site

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 :

Vendredi 26 avril 2024

Mardi 7 mai 2024

Les candidats doivent confirmer leur présence par e-mail auprès du contact cité ci-dessus : jeanchristophe.boclet@gmail.com

Contact MOE : f.cruzel@groupeginger.com

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

7. Contenu des candidatures

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

Libellés	Signature
Le formulaire DC1, dûment complété	Non
Le formulaire DC2, dûment complété	Non
<i>Ces formulaires sont à télécharger sur le site du ministère de l'Économie et des Finances :</i> 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 	OUI
Extrait K Bis de moins de 6 mois	Non
Relevé d'Identité Bancaire (RIB)	OUI
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
Certificat de qualification Qualiforage Module Sondes	OUI
Références récentes (cinq dernières années) ou certificats de capacités dans le domaine concerné ou ouvrage analogues pour des prestations identiques (de champs de sondes d'une profondeur supérieure ou égale à 175 ml). Appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	OUI
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	OUI
Mémoire de présentation de l'entreprise comprenant notamment les éléments suivants : <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 - 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 	OUI

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.

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

L'opérateur économique pourra produire son propre DUME

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

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

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.

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.

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.

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,

8. Contenu des offres

L'offre du candidat comprendra obligatoirement :

- L'Acte d'Engagement complété, daté et signé par le représentant habilité à représenter le candidat dans le cadre de la présente consultation.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) en format Excel et PDF, daté et signé par le représentant habilité à représenter le candidat dans le cadre de la présente consultation.
- Le CCAP daté et signé par le représentant habilité du candidat et valant acceptation sans modification.
- Le CCTP daté et signé par le représentant habilité du candidat et valant acceptation sans modification.
- Le Cerfa DC4 éventuel ou équivalent (déclaration de sous-traitance).
- Le mémoire technique du candidat dans lequel ce dernier explicitera les moyens et l'organisation mis en œuvre pour répondre au CCTP ainsi que toute disposition que le candidat jugera utile pour mettre en œuvre la meilleure performance économique du marché. L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

9. Examen des candidatures et offres

9.1 Critères de sélection 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.

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.

9.2 Attribution des marchés

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.

9.3 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.

9.4 Mode de règlement 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.

9.5 Critères de jugement des offres et règles 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.

L'entreprise retenue est celle qui obtient la note la plus élevée à l'issue du classement des offres qui sera effectué selon les modalités définies ci-après :

■ Critère de prix (40%)

Le jugement des offres sera effectué sur 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
Moyens humains, matériels et capacité du candidat à répondre aux exigences du marché	15
Analyse et méthodologie spécifique au projet	15
Cohérence générale du mémoire et niveau de détail en matière de scénario de raccordement des SGV (notamment : avec ou sans collecteur/distributeur intermédiaire avant le collecteur/distributeur principal qui sera enterré en pied de local PAC)	20
Respect et optimisation du planning	30
Qualité des fournitures matériaux & matériels	10
Engagements en matière de qualité, de sécurité et d'environnement	10

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

9.6 Analyse des offres et 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 pouvoir adjudicateur se réserve le droit suite à l'ouverture des plis :

- d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.
- 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.

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.

9.7 Dispositions particulières

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.

9.8 Règlement Général de Protection des Données

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

10. Voies 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.

Le tribunal administratif de ROUEN, est seul compétent pour connaître et régler des litiges nés de ce marché et de sa procédure de passation :

Adresse : 53 Avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen
Tel : 02 32 08 12 70

Il peut faire l'objet de recours dans les détails et conditions fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe le tribunal administratif de ROUEN :

Adresse : 53 Avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen
Tel : 02 32 08 12 70