MAITRE D'OUVRAGE	**AFIAFAF de CARNOY-MAMETZ MAIRIE DE BAZENTIN 16, rue Lamarck 80300 BAZENTIN**

Communes de CARNOY-MAMETZ, BAZENTIN, MONTAUBAN DE PICARDIE, CONTALMAISON, BRAY SUR SOMME, MARICOURT, LONGUEVAL ET HARDECOURT AUX BOIS

MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE DANS LE CADRE DES TRAVAUX CONNEXES LIES A L'AMENAGEMENT FONCIER AGRICOLE FORESTIER ET ENVIRONNEMENTAL

DOSSIER DE MARCHE

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

1. ACHETEUR *5*

1) Nom et adresse officiels de l'acheteur : **5**

2) Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenue : **5**

3) Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus : **5**

4) Adresse à laquelle les offres doivent être envoyés : **5**

2. OBJET DE LA CONSULTATION *5*

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION *5*

5) Etendue et mode de la consultation **5**

6) Division en lots **6**

7) Fractionnement du marché **6**

8) Conditions de participation en cas de groupement des candidatures ou des offres **7**

9) Solutions de base **7**

10) Variantes **7**

11) Prestations supplémentaires éventuelles **7**

12) Délai d'exécution **7**

13) Modifications de détail au dossier de consultation **7**

14) Délai de validité des offres **7**

4. PRESENTATION DES OFFRES *7*

Dossier de présentation des offres : **8**

5. JUGEMENT DES OFFRES *8*

Pour les autres candidats, le nombre de points (P) affecté à chaque offre est calculé de la manière suivante : **9**

P = 30 x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre considérée). **9**

6. CONDITIONS DE RETRAIT, D'ENVOI DES PLIS SOUS FORMAT ELECTRONIQUE *10*

7. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS *10*

8. SIGNATURE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE DES DOCUMENTS *10*

9. PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS *11*

10. HORODATAGE *11*

11. COPIE DE SAUVEGARDE *11*

12. VIRUS *11*

13. MATERIALISATION *12*

14. MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE *12*

1.

1. ACHETEUR

1) Nom et adresse officiels de l'acheteur :

AFIAFAF DE CARNOY-MAMETZ
A l'attention de : Monsieur le président
Mairie de BAZENTIN
80300 BAZENTI
Téléphone : 03 22 75 73 27 - Courriel : afiafaf.cm@outlook.fr

2) Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenue :

Adresse internet de la plateforme de dématérialisation de l'acheteur public (URL) :
https://marchespublics596280.fr

3) Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

La même qu'au point 2

4) Adresse à laquelle les offres doivent être envoyés :

La même qu'au point 2

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE DANS LE CADRE DES TRAVAUX CONNEXES LIES A L'AMENAGEMENT FONCIER AGRICOLE, FORESTIER ET ENVIRONNEMENTAL

Phase conception :

- **AVP : Avant Projet**
- **PRO : PROjet**
- **ACT : Assistance à la passation des Contrats de Travaux**

Phase Exécution :

- **VISA : VISA des études d'exécution**
- **DET : Direction de l'Exécution des Travaux**
- **AOR : Assistance aux Opérations de Réception**

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5) Etendue et mode de la consultation

La présente consultation relève d'une procédure adaptée en vertu de l'article L.2123-1 du code de la commande publique dont les modalités sont décrites ci-après :

Le représentant du pouvoir adjudicateur adresse à tout candidat qui le sollicite le dossier de consultation des entreprises, sachant que le candidat peut télécharger ce document auprès de la plateforme de dématérialisation évoquée à l'article 1.1 du présent règlement.

Les procédures d'ouverture de l'enveloppe contenant les candidatures et les offres sont réalisées par le représentant du pouvoir adjudicateur ou ses services ou par un prestataire, délégataire de cette mission dans le cadre de son marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou ses services ou un prestataire, délégataire de cette mission dans le cadre de son marché analyse les candidatures et les offres dans un ordre non défini. Dans le cadre de l'analyse des offres, il sera initié le cas échéant un débat contradictoire relatif à des situations d'offres anormalement basses. Le représentant du pouvoir adjudicateur ou ses services ou un prestataire, délégataire de cette mission dans le cadre de son marché se réserve la possibilité de négocier.

L'objet et les modalités de l'éventuelle procédure de négociation seront les suivants :

L'objet de la négociation peut porter sur les points suivants : le contenu de l'acte d'engagement, le contenu du détail estimatif, le contenu du CCAP, le contenu du mémoire technique, le contenu du CCTP , les précisions ou les compléments ou les régularisations à apporter aux offres, effectuer des corrections quant à des erreurs de calcul dans les offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou ses services ou un prestataire, délégataire de cette mission dans le cadre de son marché informe du début de la procédure de négociation, de ses modalités et de la liste des questions uniformes, définissant les limites de la négociation, par tous moyens.

Les réponses aux négociations apportées par les candidats sont actées par une annexe à leurs actes d'engagement qu'ils doivent signer et transmettre dans un délai de deux jours maximums. Le compte-rendu de négociation permet, quant à lui, de garder une trace écrite des points négociés.

Les modalités de la négociation doivent respecter le principe fondamental d'égalité de traitement des candidats aux marchés publics.

Le représentant du pouvoir adjudicateur ou ses services ou un prestataire, délégataire de cette mission dans le cadre de son marché peut à tout moment, avant attribution, régulariser les candidatures en respectant la procédure de l'article R.2144.2 du code de la commande publique, ou régulariser les offres par mise au point, en cas d'absence de négociation. Au terme du jugement des offres, le marché est attribué par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également déclarer la procédure de passation, infructueuse motivée soit par l'absence d'offres régulières, soit par l'absence d'offres conformes aux crédits budgétaires votés par l'assemblée délibérante.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure de passation sans suite.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut solliciter l'avis d'un organe collégial, avant sa prise de décision. Il peut également solliciter l'organe collégial pour accompagner les procédures d'ouverture des plis.

Cet organe collégial peut être limité à 2 ou 3 personnes, dont les membres sont choisis par le représentant du pouvoir adjudicateur, en fonction de leur compétence, de leur spécialité ou leur statut.

Cet organe collégial peut être toute commission (commission d'élus déjà constituées, commission ad hoc).

6) Division en lots

Le marché n'est pas alloti

7) Fractionnement du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches

8) Conditions de participation en cas de groupement des candidatures ou des offres

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché

Un candidat ne peut se présenter pour le marché ou un de ses lots en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou de plusieurs groupements

9) Solutions de base

L'acheteur impose au candidat de répondre à la solution de base.

10) Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisés.

11) Prestations supplémentaires éventuelles

Le dossier ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

12) Délai d'exécution

Le délai d'exécution de l'opération est fixé à 36 mois ; et ne peut en aucun cas être changé.

13) Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

14) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 150 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

4. PRESENTATION DES OFFRES

Tous les documents des concurrents seront rédigés en langue française ou, dans le cas contraire, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée par un traducteur assermenté.

Dossier de présentation des offres :

Candidature :

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes :

• Lettre de candidature (formulaire DC1
• Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 ou assimilé) ;
• Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans les cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ;
• La copie du ou des jugements prononcés si l'entreprise est en redressement judiciaire ;
• Attestation d'assurance professionnelle
• Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
• Déclaration indiquant les effectifs annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
• Liste des principales prestations effectuées en lien direct avec les travaux connexes et l'aménagement foncier
Titres de diplômes et spécialités en rapport avec l'objet de la consultation et l'aménagement foncier

Les formulaires DC se trouvent à l'adresse :
https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat

Offre :

Chaque candidat devra produire les pièces suivantes :

• Un acte d'engagement ;
• Le Détail Estimatif ;
• Une note méthodologique ou un mémoire technique qui doit contenir :
- La présentation de l'équipe destinée à travailler sur ces missions en précisant notamment les expériences dans le domaine objet de la présente étude. Le CV (cursus et références personnels) des différents intervenants mandatés dans l'équipe présentée. Pour chaque intervenant, il sera précisé le rôle et la mission attribuée au regard du présent marché et de ses différentes composantes ;
- La compréhension des enjeux ;
- La méthodologie envisagée, incluant la proposition d'organisation de la mission, le phasage et les moyens mis en œuvre par le prestataire
- Un calendrier prévisionnel d'exécution
- La performance environnementale

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

5. JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera opéré suivant les modalités prévues à l'article 3 du présent règlement.

Une offre ne pourra être prise en considération qu'à la condition formelle que l'état annuel des certificats reçus ou que l'ensemble des attestations, certificats et déclarations, assurances et Kbis soient fournis dans les 15 jours à compter de la réception de la demande écrite du pouvoir adjudicateur.

Les critères suivants, chacun faisant l'objet d'une pondération, seront utilisés pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse : **Valeur technique de l'offre et Prix** de l'offre

- Le critère « Prix » sera jugé à partir de l'offre financière la moins onéreuse et recevable (c'est à dire pour laquelle il n'a pas été démontré que les prix présentaient un caractère anormalement bas et qui remplit les conditions de recevabilité sur le plan de la valeur technique. Il sera analysé à hauteur de trente (30) %.

Pour les autres candidats, le nombre de points (P) affecté à chaque offre est calculé de la manière suivante :

P = 30 x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre considérée).

- Le critère de la valeur technique sera analysée sur 100 points ramenés à hauteur de soixante-dix (70) % au regard du mémoire technique. Elle est décomposée comme ci-après :

Une note strictement inférieure à 40 points sur 100 points est considérée comme éliminatoire. Le soumissionnaire dans cette situation ne pourra être déclaré attributaire de l'accord-cadre.

Le critère « Valeur technique » sera jugé à partir des réponses des candidats apportées au mémoire technique en respectant les critères suivants :

2-1 La composition nominative de l'équipe de maitrise d'œuvre qui sera affectée à la réalisation des différentes missions du présent marché
2-2 La pertinence de l'organigramme hiérarchique et fonctionnel
2-3 La pertinence de la définition des rôles, des responsabilités confiées à chaque membre de l'équipe
2-4 La qualité des moyens techniques affectés à l'exécution des prestations.
2-5 L'organisation et la conduite des études
2-6 La planification et le suivi des délais
2-7 L'identification et la gestion des risques techniques, environnementaux et opérationnels
2-8 Le pilotage des travaux
2-9 La pertinence de la démarche qualité
2-10 La maîtrise de la traçabilité
2-11 La pertinence du contrôle de la qualité d'exécution des prestations des entreprises
2-12 La qualité de la gestion des interfaces (MOA, exploitants, concessionnaires, etc.)
2-13 La performance environnementale - Prise en compte de l'environnement dans l'organisation générale de l'entreprise, la méthodologie de conception, des solutions techniques proposées et du suivi et contrôle des exécutions)

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

En cas de discordance constatée dans une offre en ce qui concerne le calcul de la T.V.A., le montant hors T.V.A. porté en lettres à l'article D2 de l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications de l'offre.

Cette procédure est opératoire notamment en cas de mise au point, en l'absence de négociation

6. CONDITIONS DE RETRAIT, D'ENVOI DES PLIS SOUS FORMAT ELECTRONIQUE

Les candidats ont la possibilité, tel qu'indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : www.marchespublics.pro

Le retrait des documents électroniques oblige le candidat à déposer électroniquement son offre. Les candidats devront, sous peine de rejet de leur offre, appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des opérateurs économiques. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiqués les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation du pouvoir adjudicateur. A défaut, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens et notamment au moyen d'une consultation régulière du profil d'acheteur, les informations communiquées. Attention, le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée. S'il n'a pas renseigné d'adresse électronique, ou si celle-ci est erronée, il ne sera pas averti automatiquement des compléments ou modifications apportés au dossier de consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de tester la configuration de leur poste de travail (prérequis techniques) et de répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur la taille maximale des plis acceptés par la plateforme de dématérialisation, les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des offres via la plate-forme

En cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat pourra obtenir une assistance d'urgence au moyen d'une hotline: 0892 434 363

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme que les candidats sont invités à consulter.

7. LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les questions posées par les candidats sur les documents de la consultation peuvent faire l'objet d'un envoi électronique via la plate-forme jusqu'à la date et heure limites de remise des offres. Les candidats ayant choisi ce mode de transmission recevront la réponse sous la même forme.

8. SIGNATURE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE DES DOCUMENTS

Chaque document qui doit normalement recueillir une signature manuscrite dans une procédure papier doit être signé électroniquement (une signature scannée ne constitue pas une signature électronique). Le candidat devra pour répondre par voie dématérialisée acquérir un certificat de signature électronique.

Le certificat de signature contracté par le candidat doit présenter les caractéristiques suivantes :

- le ou les formats de signatures électroniques acceptés sont : XAdES, CAdES ou PAdES (...)
-le niveau de signature exigé par le pouvoir adjudicateur est le niveau 2 de la politique de référencement intersectoriel de sécurité (PRIS V1) ;
- être référencé par un tiers de confiance agréé pour les procédures de marchés publics à l'adresse suivante : http:// www.entreprises. minefi.gouv.fr/certificats/ ;
- ne pas avoir été révoqué à la date de signature du document ;
- ne pas être arrivé à expiration à la date de signature du document ;
- doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

Nota bene : Si le candidat souhaite vérifier la signature d'un document, il peut utiliser l'outil de vérification de signature fourni par la plate-forme dans la rubrique « aide / outils informatiques ».

La signature d'un fichier compressé (Zip), ou d'un fichier comportant plusieurs documents, ne vaut pas signature des documents qu'il contient

Nota bene: Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats, qui ne disposant pas d'une signature électronique projettent d'en acquérir une pour la consultation, sur le délai administratif requis par les organismes de

certification pour la délivrance des certificats de signature. Il leur est recommandé d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

9. PRESENTATION DES DOSSIERS ET FORMAT DES FICHIERS

La transmission par voie électronique de l'offre devra respecter les conditions de formes applicables à la transmission sur support papier.

À ce titre, le fichier contenant les documents de la candidature, et notamment le DC4, doit s'intituler « candidature intitulé du Marché-Nom de l'entreprise ». Le fichier contenant les documents de l'offre, et notamment le DC3 ou acte d'engagement, doit s'intituler

« offre_ Intitulé du Marché-Nom de l'entreprise >>.

Les formats acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants PDF, .doc, .xls, .ppt, .odt, ainsi que les formats d'image JPG, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : Exe, .com, .scr, etc. ; macros ; ActiveX, applets, scripts

10. HORODATAGE

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GMTIUTC +1.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

11. COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats ont la faculté de faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doivent taire parvenir cette copie avant la date limite (le remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli, électronique. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;
Intitulé de la consultation ;
Nom ou dénomination du candidat.
Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante
AFIAFAF DE CARNOY-MAMETZ - Mairie de BAZENTIN, 16, rue Lamarck, 80300 BAZENTIN

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants à l'adresse ci-dessus :

- **Lundi de 17H30 à 18H30**

En application de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

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 offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ;

3) lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'a pu être ouverte.

Si une candidature et une offre étaient remises à la fois sous forme électronique et sous forme papier (non intitulée copie de sauvegarde), elles seraient déclarées irrecevable

12. VIRUS

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entrainera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

13. MATERIALISATION

À l'issue de l'ouverture des plis les candidatures et les offres feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera lieu, à la signature manuscrite du marché par les parties.

14. MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT DU MARCHE

Le mode de règlement est le virement administratif avec délai de paiement fixé à trente (30) jours maximum pour les acomptes et le solde.

Le candidat est informé qu'une avance de 5 % est prévue même si le montant du marché ou du lot excède la somme de 50 000 euros hors taxes et s'il comporte un délai d'exécution supérieur à deux mois.

Dans le cas où le candidat renoncerait au bénéfice de cette avance, il cochera la case correspondante dans l'acte d'engagement