

Accord-Cadre à bons de commande mono-attributaire de prestations intellectuelles

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Voies Navigables de France (VNF)

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Madame la Directrice Générale de VNF

Objet de la consultation

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage foncier

Remise des candidatures et des offres

Date et heure limites de réception : **25/11/2024** à 12H00 (heure locale de l'adresse du RPA)

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

Ce document comporte 21 pages

SOMMAIRE

1. ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 Contenu de la mission d'AMO communication concertation.....	4
1.2 Délais de réalisation	5
2. ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
2.1 Définition de la procédure	6
2.2 Langue	6
2.3 Monnaie.....	6
2.4 Nature de l'attributaire.....	6
2.5 Type de marché.....	6
2.6 Options - Variantes	7
2.7 Confidentialité des documents	7
2.8 Prévention des conflits d'intérêts	7
2.9 Déclaration d'infructuosité.....	7
2.10 Pièces composant le dossier de consultation des entreprises.....	7
2.11 Modifications de détail au dossier de consultation	8
2.12 Renseignements complémentaires.....	8
2.13 Délai de validité des candidatures et des offres	9
2.14 Clauses environnementales.....	9
2.15 Clauses sociales.....	9
2.16 Régime des droits de propriété industrielle et intellectuelle.....	9
2.17 Exclusivité des prestations.....	10
3. ARTICLE 3 : NATURE DES PRIX, MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE	10
3.1 Nature des prix	10
3.2 Modalités de financement	10

3.3	Modalités de règlement du marché	10
4.	ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS	10
4.1	Procédure de remise des dossiers sur la plate-forme de dématérialisation.....	10
4.2	Transmission d'une copie de sauvegarde	13
5.	ARTICLE 5. CONTENU DE LA CANDIDATURE	14
5.1	Informations sur les membres du personnel de l'exécution du marché	14
5.2	Compétence du candidat	14
5.3	Composition de la candidature à fournir par les candidats	14
6.	ARTICLE 6. OFFRES.....	16
6.1	Dispositions générales.....	16
6.2	Présentation et contenu des offres	16
6.3	Jugement et classement des offres.....	17
6.4	Après notation	20
7.	ARTICLE 7. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES CANDIDATS SUSCEPTIBLES D'ETRE RETENUS.....	20
8.	ARTICLE 8. DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	21

1. ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations se rapportent au marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage foncier pour les projets portés par l'unité Opérationnelle de Lille de la DIMOA ou par la Direction Territoriale Nord-Pas-de-Calais de VNF

La mission s'étend à l'ensemble des prestations et procédures à mettre en œuvre pour la réalisation de toutes acquisitions foncières et occupations temporaires nécessaires dans le cadre des opérations de la DT et de l'UOL/DIMOA.

L'objectif est la maîtrise foncière définitive des parcelles nécessaires aux projets de VNF et notamment les projets tel que le doublement de l'écluse des Fontinettes ou des opérations de bassins de virement (Santes-Haubourdin par exemple), garage d'écluses ou autres besoins sur le réseau fluvial Nord-Pas-de-Calais que ce soit à l'amiable ou par voie d'expropriation en mettant en œuvre les procédures adaptées, ainsi que des missions de maîtrise foncière provisoire.

Les lieux d'exécution des prestations sont localisés au sein du territoire de la Direction Territoriale Nord-Pas-de-Calais selon l'opération concernée.

1.1 Contenu de la mission d'AMO communication concertation

1.1.1 Décomposition des missions

Le présent contrat est constitué des éléments de missions suivants :

- Mission 1 : Assistance générale et pilotage de la mission
- Mission 2 : Assistance à l'acquisition du foncier
- Mission 3 : Recollement à l'avancement et recollement final
- Mission 4 : Conduite des négociations en vue d'accords à l'amiable
- Mission 5 : Acquisitions par voie d'expropriation
- Mission 6 : Acquisition d'opportunité et mise en réserve foncière
- Mission 7 : Mise en œuvre et suivi des procédures d'occupation temporaire
- Mission 8 : Assistance administrative et technique de gestion du patrimoine
- Mission 9 : Mise en œuvre et suivi des référés préventifs et des constats d'huissiers en phase travaux
- Mission 10 : Assistance à l'aménagement foncier agricole, forestier et environnemental (AFAFE)
- Mission 11 : Assistance pour les opérations archéologiques
- Mission 12 : Prestations diverses
 - Dossier d'expertise foncière
 - Notification de tout acte par voie extra judiciaire
 - Mission de conseil et d'expertise
 - Constitution de servitudes
 - Traduction des actes
 - Cession et procédure de déclassement
 - Procédure de bien sans maître

1.1.2 Décomposition en tranches et en lots

Le présent marché sera passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire conclu pour une durée de 4 ans à compter de la notification du marché, reconductible une fois pour quatre années par tacite reconduction sauf dénonciation expresse du MOA. Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit en cas de non-reconduction. Cet accord-cadre comprendra des prestations qui feront l'objet de bon(s) de commande établis sur la base des prix unitaires et forfaitaires, dans les conditions fixées à l'article R. 2162-13 et l'article R. 2162-14 du code de la commande publique et prévus au bordereau des prix unitaires, en cours d'exécution et selon les besoins de l'acheteur.

Cet accord-cadre à bons de commande est sans montant minimum et avec un montant maximum de 400 000 € HT pour une durée de 4 ans (maximum 800 000€ HT pour 8 ans en comptant une reconduction).

Les délais d'exécution afférents à chaque commande seront précisés dans le bon de commande, en conformité avec les délais prévus au présent CCAP.

Le présent marché ne fait l'objet d'aucun allotissement, conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du CCP. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.1.3 Informations complémentaires

Le titulaire garantit une mobilisation pérenne des profils, de l'organisation et des compétences adaptées à l'exécution des missions pendant toute la durée du marché.

1.2 Délais de réalisation

La durée globale du marché est de quatre (4) ans à compter de la notification de ce dernier, reconductible une fois pour une durée de 4 ans soit une durée totale maximale de 8 ans.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la fin de la durée de l'accord-cadre.

La durée d'exécution des prestations relevant des bon(s) de commande, sera définie en cours d'exécution au plus tard lors de la notification du(es) bon(s) de commande et selon les modalités indiquées au CCAP. Ces délais s'entendent hors période de validation par VNF nécessaires préalablement à la remise des versions finalisées des études ou dossiers.

Cette durée pourra aller jusqu'à 12 mois au-delà de la fin d'exécution de l'accord-cadre.

Le contenu détaillé de ces missions est précisé au CCTP du présent marché.

Justification du dépassement de la durée maximale de 4 ans :

La justification d'une durée totale de 8 ans, liée à un objectif de continuité du prestataire d'AMOF et de fiabilisation des procédures d'acquisitions foncières sur les opérations de VNF, s'explique :

- D'une part, à la durée de l'opération de doublement de Fontinettes dont la mise en service est prévue en 2033. La définition d'une durée du marché d'AMO foncier inférieure à la durée de l'opération rendrait difficile l'exécution des prestations d'AMO foncier à leur terme et serait préjudiciable à la bonne marche de l'opération.
- D'autre part, de manière plus globale à la durée des procédures foncières pour les opérations qui nécessitent une DUP avec des acquisitions voire des expropriations qui est relativement longue (de l'ordre de 4 ans). Des opérations de ce type (par exemple des projets de bassin de virement) vont démarrer dans années à venir et ces projets se termineront donc dans 6 voire 7 ans sans compter d'éventuelles autres opérations qui pourraient démarrer plus tardivement et pour lesquelles l'objectif reste d'avoir un même AMO Foncier pour toute la durée des procédures.

A noter que la clause de dérogation au principe d'exclusivité figurant dans le marché permet à VNF de passer un autre marché d'AMO Foncier en parallèle de la seconde période du présent accord-cadre afin de couvrir les besoins sur des opérations qui n'auraient pas encore démarré à l'issue de la première période et pour lesquelles la durée résiduelle du présent marché ne peut donc pas permettre d'atteindre l'objectif de continuité du prestataire d'AMO Foncier sur toute la durée de l'opération.

2. ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offre ouvert définie aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du CCP.

Les candidatures et les offres devront être remises concomitamment à la date indiquée en première page du présent règlement de consultation.

2.2 Langue

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Les documents officiels éventuellement fournis par les candidats (certificats), établis en langue étrangère, devront faire l'objet d'une traduction en langue française. Si des pièces accompagnant le dossier de l'offre sont rédigées en langue étrangère, elles seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française. Dans ce cas, seule la version française fera foi.

2.3 Monnaie

L'unité monétaire en vigueur pour ce marché est l'Euro (€).

2.4 Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Tout groupement doit être constitué obligatoirement au stade des candidatures et sa composition ne peut jamais être modifiée pendant la durée de la procédure.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous- traitants.

Conformément à l'article R2142-21 du CCP relatifs aux marchés publics, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements sous peine d'élimination des candidatures concernées.

2.5 Type de marché

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire de prestations intellectuelles à bons de commande passé sous l'égide du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI JORF n°0078 du 1 avril 2021 Texte n°21 NOR : ECOM2106874A).

Les documents applicables à la date de publication de l'AAPC du présent marché feront foi.

2.6 Options - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7 Confidentialité des documents

Les documents de consultation sont à la disposition des candidats potentiels mais restent l'entière propriété de VNF. Il est demandé aux candidats et à toute personne téléchargeant le dossier de la consultation d'assurer la confidentialité des informations qu'il contient.

VNF se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents.

2.8 Prévention des conflits d'intérêts

Les candidats s'engagent en toute circonstance à maintenir leur indépendance d'analyse, de jugement et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence.

Les candidats s'engagent à éviter tout conflit d'intérêts pouvant exister entre leurs intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres entités amenées à participer directement ou indirectement au déroulement du marché.

Pendant toute la durée de la procédure et pendant l'exécution du marché, chaque soumissionnaire puis le titulaire signale à l'acheteur dès qu'il en a connaissance, toute situation le concernant et / ou concernant l'un des membres du groupement et/ ou l'un des sous-traitants auxquels il est fait appel pour l'exécution du marché, susceptible de créer ou d'aboutir à un conflit d'intérêts, même potentiel ou temporaire, avec les intérêts de l'acheteur.

Dans le cas où le candidat effectue un tel signalement, ou si l'acheteur identifie une situation susceptible de créer ou d'aboutir à un conflit d'intérêts, le candidat puis le titulaire concerné soumet à l'approbation de l'acheteur les dispositions qu'il se propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation.

2.9 Déclaration d'infructuosité

Dans l'hypothèse où aucune des offres présentées par les soumissionnaires ne donnerait satisfaction, le marché peut être déclaré sans suite pour cause d'infructuosité et le Maître d'ouvrage pourrait décider d'organiser une nouvelle consultation ou procédure de sélection.

Si le Maître d'Ouvrage renonce à l'opération pour quelque motif que ce soit après décision de la commission d'appel d'offres et avant la notification du présent marché, aucune indemnité ne sera versée aux soumissionnaires.

2.10 Pièces composant le dossier de consultation des entreprises

Les documents de la consultation sont les suivants :

- L'avis de publicité (AAPC) ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Document Financier (DF)
 - Annexe 2 : Composition du candidat / groupement
 - Annexe 3 : Décomposition analytique des missions par profil clé pour le projet de doublement de l'écluse des Fontinettes
 - Annexe 4 : Note de présentation générale du projet des Fontinettes ainsi que des enjeux fonciers afférents
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Bordereau de prix unitaire et forfaitaire (BPUF)
 - Annexe 3 : Identification des profils-clés
 - Annexe 4 : Engagement individuel de confidentialité
 - Annexe 5 : Répartition des montants par missions et par membres du groupement
 - Annexe 7 : Engagement sur la mise en œuvre de la clause sociale
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les formulaires administratifs de déclaration du candidat (DC1 et DC2) – Ces formulaires sont également téléchargeables gratuitement (joint au présent dossier ou disponible gratuitement sur <http://economie.gouv.fr/daj/formulaires>)

Le retrait du dossier de consultation des entreprises se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur de la plateforme des achats de l'Etat PLACE.

Le soumissionnaire qui remettra son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à sa disposition et les ajouts ou questions / réponses ayant été déposées pendant l'ouverture de la salle des marchés de ladite procédure.

2.11 Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

Le soumissionnaire est informé que s'il ne s'est pas préalablement identifié pour accéder aux documents de la consultation sur la plateforme de téléchargement du profil acheteur, en fournissant notamment une adresse de messagerie valable et objet d'un suivi régulier, les modifications de détail au dossier de consultation telles que mentionnées ne pourront lui être communiquées.

Les soumissionnaires ne seront pas autorisés à apporter des modifications aux CCAP et CCTP, ni à l'Acte d'Engagement (AE), ni aux pièces financières hors éléments portant sur leur offre et pour lesquels ils sont conviés à répondre.

Par la remise de leur pli, ils s'engagent pleinement à répondre aux exigences de l'ensemble des documents.

2.12 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

2.13 Délai de validité des candidatures et des offres

Le délai de validité des candidatures et des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.14 Clauses environnementales

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

- Signataire de la charte de Développement durable des Établissements Publics, VNF est particulièrement attaché au respect des principes du développement durable. La politique de développement durable de VNF vise à intégrer les meilleures pratiques sociales environnementales et sociétales dans l'ensemble de ses activités d'exploitation, de développement ou administratives.
- VNF s'engage à intégrer les meilleures pratiques environnementales : l'établissement souhaite dans ce cadre, la plus grande vigilance du titulaire au regard des principes de responsabilité sociale et environnementale de l'entreprise.

Le titulaire peut notamment s'appuyer sur les principes énoncés dans les documents de référence suivants :

- Recommandation de l'AFNOR publiées dans le guide « SD 21 000 » ;
- Principes directeurs de l'OCDE relatifs à la responsabilité des entreprises (révisés en 2000) ;
- Les principes du projet de Norme pour la Responsabilité Sociétale des organisations (ISO 26000) ;
- Les normes de management pour l'amélioration continue, en particulier en matière d'environnement.

2.15 Clauses sociales

Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, le pouvoir adjudicateur souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles suivants.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

Mission Emploi Lys-Tourcoing
85 rue des Ursulines 59200 Tourcoing
Contact : M. Hugo VANDAMME
03 20 28 82 20 / 06.33.33.22.40
hvandamme@lamelt.fr

2.16 Régime des droits de propriété industrielle et intellectuelle

Les stipulations de l'article 11 du CCAP s'appliquent.

2.17 Exclusivité des prestations

Les stipulations de l'article 10.2 du CCAP s'appliquent.

3. ARTICLE 3 : NATURE DES PRIX, MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHÉ

3.1 Nature des prix

Cet accord-cadre comprendra des prestations qui feront l'objet de bon(s) de commande établis sur la base des prix unitaires et forfaitaires, dans les conditions fixées à l'article R. 2162-13 et l'article R. 2162-14 du code de la commande publique et prévus au bordereau des prix unitaires et forfaitaires, en cours d'exécution et selon les besoins de l'acheteur

La rémunération est révisable selon les modalités prévues à l'article 5.1.3 du CCAP.

3.2 Modalités de financement

S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, les engagements juridiques comptables seront imputés pour chaque bon de commande sur les autorisations d'engagement correspondant aux prestations à réaliser.

3.3 Modalités de règlement du marché

Le règlement s'effectue par virement au(x) compte(s) noté(s) à l'Acte d'engagement selon les règles de la comptabilité publique.

Les comptes seront réglés sous la forme de décomptes.

Le délai global de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de réception de la demande de paiement établie et transmise conformément aux dispositions contractuelles.

4. ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Les candidats transmettent leur candidature et leur offre **obligatoirement par voie électronique** sur la plateforme de dématérialisation PLACE soit :

- Sans signature électronique
- Avec certificat de signature électronique

Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier reçu, par voie électronique, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

Les candidatures et offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures et offres seraient réputées n'avoir jamais été reçues.

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

La séance d'ouverture des plis par le pouvoir adjudicateur n'est pas publique.

4.1 Procédure de remise des dossiers sur la plate-forme de dématérialisation

4.1.1 Modalité de transmission

Pour transmettre leurs candidatures et offres par voie électronique, via la plate-forme des marchés de Voies navigables de France, les opérateurs économiques devront :

- S'inscrire sur la plate-forme de gestion des marchés publics de VNF accessible à l'adresse : <http://www.marches-publics.gouv.fr> ;
- Être titulaire d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du soumissionnaire.

Si le candidat transmet son dossier avec signature électronique (non obligatoire), il doit en outre être titulaire d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du soumissionnaire.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature 1 conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

4.1.2 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

www.references.modernisation.gouv.fr

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

<http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

4.1.3 Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification... ;
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- 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.

4.1.4 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

2ème cas : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature** en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

4.1.5 Niveau de sécurité du certificat de signature et format de signature électronique

Le niveau de sécurité du certificat requis sur le profil acheteur est le niveau ** du RGS.

4.1.6 Formalisme des dossiers

Les opérateurs économiques doivent insérer dans leur pli électronique l'ensemble des documents requis. Le fichier contient les documents demandés au présent règlement de la consultation.

Ces documents sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (".doc") (version Word 97 et postérieures) ;
- Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 5 et postérieures) ;
- Format Excel (".xls") (version Excel 97 et postérieures) ;

Ces fichiers seront nommés "nom_fichier.ext" où :

- "nom_fichier" correspond au nom du document ;
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme

Après création du pli, les candidats se connectent sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>, et doivent la déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse.

Les candidats transmettront leurs dossiers impérativement avant la date et l'heure limites.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à VNF.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant, seront considérés hors délais et ne seront pas retenus (sauf si problème technique confirmé par Atexo).

Pour tout complément d'information ou toute difficulté relative à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les candidats sont invités à contacter le service support PLACE de 09h à 19h au 01.76.64.74.07 ou via le lien « assistance en ligne » sur la consultation.

4.2 Transmission d'une copie de sauvegarde

Le candidat peut s'il le souhaite transmettre une copie de sauvegarde en complément de la transmission sur la plate-forme de dématérialisation. Cela peut être une transmission sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ou sur support papier. Il doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Cette enveloppe contiendra les pièces administratives et les pièces relatives à la candidature et offre exigées par le représentant du pouvoir adjudicateur et devra être transmise impérativement avant la date et l'heure limites.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde". La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté, à l'adresse et avec les mentions suivantes :

Voies Navigables de France
Direction de l'Ingénierie et de la Maîtrise d'Ouvrage – Unité Opérationnelle de Lille
Cellule commande publique
37 rue du Plat 59034 Lille Cedex
Copie de sauvegarde pour :
« Assistance à maîtrise d'ouvrage foncier »
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :
« NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde est adressée :

- soit par pli recommandé avec avis de réception postal ;
- soit remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Les jours et heures d'ouverture des bureaux sont les suivantes : **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00.**

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page 2 du présent règlement.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues et seront renvoyées à leurs auteurs.

5. ARTICLE 5. CONTENU DE LA CANDIDATURE

Le candidat remettra un dossier candidature.

5.1 Informations sur les membres du personnel de l'exécution du marché

L'acheteur souhaite imposer aux candidats la communication des noms et qualifications professionnelles des personnes physiques chargées de l'exécution du marché du fait que la qualité de l'offre est évaluée sur la base du savoir-faire, de l'efficacité, de l'expérience ou de la fiabilité de l'équipe dédiée à l'exécution du marché public.

5.2 Compétence du candidat

Les candidats se présentant seul ou en groupement, devront démontrer leurs compétences dans les domaines relevant du marché et réunissant au minimum les compétences suivantes :

- Négociations foncières amiables
- Expropriation
- Gestion des occupations temporaires
- Ingénierie foncière
- Conseil juridique foncier
- Prestations d'évaluations foncières
- Gestion du patrimoine immobilier
- Gestion des terrains agricoles
- Connaissance des opérations archéologiques
- Référé préventif
- Suivi réglementaire et juridictionnel des procédures

5.3 Composition de la candidature à fournir par les candidats

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les documents relatifs à la candidature permettent de juger de la qualité à soumissionner aux marchés publics et d'apprécier le niveau de capacités professionnelles, techniques et financières.

VNF accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME électronique) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, intégrant les informations demandées dans les documents suivants :

1) La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants modèle DC1 (disponible gratuitement sur <http://economie.gouv.fr/daj/formulaires>), dûment signée, accompagnée des éventuelles délégations de pouvoirs permettant d'apporter la preuve de la capacité du signataire à signer le présent marché.

Celle-ci doit préciser clairement si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de candidatures groupées :

- Remplir une seule lettre de candidature pour le groupement, en précisant clairement le mandataire et les membres du groupement et la répartition des prestations.
- Dans le cas où le mandataire est habilité à signer la lettre de candidature et l'offre du groupement, les habilitations nécessaires pour représenter les candidats membres du groupement doivent être jointes à la présente lettre de candidature.

- Ces habilitations émises par les candidats membres du groupement en faveur du mandataire doivent permettre à ce dernier de les représenter et de signer toutes pièces relatives à la candidature et l'offre.
- Préciser la nature du groupement (conjoint ou solidaire).

Cette déclaration de candidature doit également attester que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L 2141-1 et suivants ainsi que L 2141-7 et suivants du CCP.

2) Une déclaration sur l'honneur que le candidat est en règle concernant l'emploi de travailleurs handicapés, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.

3) La déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent), complétée. Cette déclaration est accompagnée du pouvoir du signataire de l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (article R 2143-6 et suivants du CCP).

4) Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ou de chaque membre du groupement (et des sous-traitants envisagés) :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations de même nature que le présent marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme ;
- Le chiffre d'affaires annuel minimum du candidat concernant les services objet du marché devra être à minima de 150 k€. Ce seuil sera comparé à la moyenne des chiffres d'affaires réalisés par le candidat au cours des 3 derniers exercices disponibles, et jugé globalement, s'il y a lieu, en additionnant le chiffre d'affaires moyen (sur les 3 derniers exercices disponibles) de chacun des opérateurs économiques qui composent éventuellement la candidature ;
- La présentation d'une liste de prestations de nature comparable au présent marché que le candidat juge significative, en cours de réalisation ou achevées depuis moins de 3 ans.

Devront être précisés :

- L'intitulé de l'opération
- La description de l'opération et des missions réalisées par chaque membre du groupement ainsi que son avancement à date
- Le montant de l'opération et de la prestation réalisée
- La période de réalisation
- Le nom des membres de l'équipe projet
- Le maître d'ouvrage public ou privé

Plusieurs interventions sur une même opération pourront faire l'objet d'une référence unique. Les livraisons et les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Capacités professionnelles : devront être précisés :
 - L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché,
 - Une preuve de l'inscription du candidat et/ou des collaborateurs de la société candidate à l'ordre des géomètres experts dans les conditions réglementaires et législatives pertinente à la date de réception des plis
 - Un certificat d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA)
 - La carte professionnelle des commissaires de justice

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- Une déclaration des moyens matériels dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

En cas de groupement, les documents précités sont à fournir pour chaque membre du groupement, à l'exception du formulaire DC1.

En cas de candidature incomplète, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à l'ensemble des candidats ayant déposé un pli incomplet de le compléter dans un certain délai. Ce délai ne pourra pas être supérieur à 10 jours et devra être identique pour tous les candidats (selon les dispositions de l'article R 2144-1 et suivants du CCP). Au-delà de ce délai, les candidatures demeurant incomplètes seront d'office rejetées.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

6. ARTICLE 6. OFFRES

Le candidat remettra un dossier offres.

6.1 Dispositions générales

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les autres pièces particulières constitutives du marché seront signées par l'attributaire du marché.

6.2 Présentation et contenu des offres

L'offre remise par le candidat devra à minima respecter les conditions de la consultation et le cahier des charges.

Les pièces à fournir et/ou compléter sont :

- **1 / L'Acte d'engagement et ses annexes cadre ci-joint**

L'Acte d'engagement et ses annexes doivent être complétés dans leur intégralité.

L'Acte d'engagement et ses annexes ne doivent pas être modifiés.

Il pourra être signé électroniquement conformément aux dispositions du présent RC.

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (annexe 1 de l'Acte d'Engagement), est à compléter dans son intégralité, dater et signer par la personne dûment habilitée avec la mention lisible de ses nom et qualité. Elle devra être fournie en fichier source (type Excel ou équivalent) et en format pdf.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit :

- compléter l'acte d'engagement en précisant la nature et la part des prestations qu'il compte sous-traiter,
- fournir les formulaires DC4 complétés pour chaque sous-traitant connu lors de la remise de l'offre, à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr.

Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- **2/ Les documents explicatifs :**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif, de 30 pages A4 hors annexes, sommaire, rédigé en arial 11 et composé de trois volets :

- Volet 1.1 : Organisation du personnel et encadrement des prestations

La note technique présentera un organigramme et démontrera l'adéquation entre l'équipe dédiée, l'organisation des missions et les compétences des différents membres.

- Volet 1.2 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations

La note méthodologique comprendra les méthodes mises en place pour la réalisation des différentes missions ainsi que l'adéquation des outils et logiciels envisagés pour garantir la réussite des missions.

- Volet 1.3 : Etude de cas

Le candidat décrira dans sa note sa compréhension des besoins du Maître d'ouvrage spécifiquement pour l'opération de doublement de l'écluse des Fontinettes (voir description du projet dans l'annexe 4 du présent RC).

Le mémoire technique doit être autoportant. Les annexes porteront sur :

- Des exemples de livrables (en lien avec le volet 1.2)
- Le détail des CV des membres de l'équipe projet (en lien avec le volet 1.1)

- **3/ les pièces financières de l'offre destinées au jugement des offres :**

- Document Financier complété (permettant de définir le montant de l'offre « Cu » pour l'analyse du critère prix)
- Décomposition analytique des prestations par profil complété permettant de juger de la cohérence entre les pièces techniques et financières pour l'analyse du sous-critères 1.1 du critère technique

6.3 Jugement et classement des offres

6.3.1 Dispositions générales

Les offres feront l'objet d'une analyse selon les critères exposés ci-après pour établir un classement unique.

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP. Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Il est précisé que :

- Est considérée comme irrégulière une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation en vigueur ;
- Est considérée comme inacceptable une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la consultation.

Le RPA se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières conformément à l'article R.2152-2 du CCP.

Après classement par ordre décroissant des offres finales conformément aux critères pondérés suivants, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

- Prix des prestations : 40 %
- Valeur technique : 60 %

Critère d'attribution	Pondération
<p>La valeur technique, notée sur 60 points (note Nt), sera appréciée au regard des sous-critères ci-dessous.</p> <p>Les candidats devront remettre impérativement un mémoire technique de 30 pages A4 maximum (hors annexes, sommaire, ...) rédigée en Arial 11. La note technique comprendra les sous-critère suivants :</p> <p>Sous-critère 1 : Organisation du personnel et encadrement des prestations (25 points)</p> <p>Une note technique, notée sur 25 points, présentera un organigramme et démontrera l'adéquation :</p> <ul style="list-style-type: none">- De la mobilisation de l'équipe pour la conduite de l'ensemble des missions- De l'organisation mise en place autour du référent principal et de son suppléant qui seront les interlocuteurs principaux de VNF pour ce marché- Des compétences et qualifications des membres de l'équipe et fonction envisagée pour chacun <p>Le candidat décrira l'expérience et les compétences des intervenants pressentis et en particulier ceux des profils-clés nommément désignés par ses soins à l'annexe 3 de l'Acte d'engagement). Il est précisé que certains profils clés doivent respecter une expérience minimum indiquée à l'article 3.1.1 du CCAP.</p> <p>Les CV détaillés des membres de l'équipe projets seront joints à la présente note (non comptabilisés dans les 30 pages maximum du mémoire technique).</p> <p>Tout autre élément qu'il jugera utile pour illustrer la pertinence de son organisation pourra être présenté.</p>	60 points

<p>Sous-critère 2 : Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations (20 points)</p> <p>Le candidat présentera la méthodologie proposée pour la conduite de l'ensemble des missions (méthodes de travail, planification, répartition et suivi des tâches...) et démontrera l'adéquation des outils et logiciels proposés pour mener à bien l'ensemble des missions. Pour ce, de exemples de livrables peuvent être joints au mémoire ainsi que tout autre élément qu'il jugera utile pour illustrer la pertinence de sa méthodologie pourra être présenté.</p> <p>Sous-critère 3 : Etude de cas (15 points)</p> <p>Le candidat décrira sa compréhension des besoins du Maître d'ouvrage spécifiquement pour l'opération de doublement de l'écluse des Fontinettes et mettra en application des éléments méthodologiques et organisationnels au cas de l'opération de doublement de l'écluse des Fontinettes. Il est invité notamment à élaborer une planification de son intervention au regard des procédures réglementaires.</p> <p>Pour répondre au critère, le candidat pourra s'appuyer sur l'annexe 4 du RC afin de bien s'approprier la tenue du projet et ses enjeux.</p> <p>Tout autre élément qu'il jugera utile pour illustrer la pertinence de sa compréhension pourra être présenté.</p> <p>Le mémoire technique doit être autoportant. Les annexes porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des exemples de livrables (en lien avec le volet 1.2) • Le détail des CV des membres de l'équipe projet (en lien avec le volet 1.1) 	
<p>Le critère « prix », noté sur 40 points (Note Np), sera apprécié par rapport à l'offre la moins disante en utilisant la formule suivante :</p> $Np = 40 \times \frac{MOMD}{MOJ}$ <p>Dans laquelle :</p> <p>MOMD : Montant de l'offre la moins disante MOJ : Montant de l'offre jugée</p> <p>est arrondi à 2 chiffres après la virgule.</p>	<p>40 points</p>

La note technique de l'offre sera établie en relation avec le poids respectif de chacun des sous-critères (SC) techniques selon la pondération suivante : Nt (sur 60points) = SC1.1 + SC1.2 + SC1.3

NB : Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le MOA se chargera de rectifier celle-ci.

Note globale :

Chaque offre fera l'objet d'une note globale (Ng) sur 100 égale à :

$$Ng = Nt + Np$$

En cas d'égalité de classement de plusieurs offres, le critère portant sur la valeur technique sera déterminant et privilégié pour le classement final.

6.4 Après notation

Après choix de l'offre économiquement la plus avantageuse par le RPA, les candidats non retenus sont informés de leur classement et du rejet de leur offre via la plateforme PLACE. Le candidat pressenti sera également informé par courrier transmis sur PLACE et devra présenter en retour, l'ensemble des certificats, attestations ou déclarations mentionnées au chapitre 7 ci-après dans un délai de 8 jours.

Si le candidat pressenti ne fournit pas ces documents, son offre sera rejetée, et dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

7. ARTICLE 7. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES CANDIDATS SUSCEPTIBLES D'ETRE RETENUS

Pour l'application de l'article R 2143-6 et suivants du CCP, si le candidat n'a pas déjà fourni les pièces demandées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D8222-8 du Code du Travail, elles lui seront demandées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) avant la notification du marché.

Ces pièces sont :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations compétentes prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales ;
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois ;
- Pour les entreprises de 20 salariés et plus, la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) de l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH) prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1. / Pour les entreprises étrangères : lorsque le cocontractant emploie des salariés pour accomplir une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 ou de documents équivalents ;
- La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K-bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- En application de l'article D.8254-2 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 de ce code (les ressortissants de l'Union Européenne, de l'Espace Economique Européen et de la Suisse ne sont pas concernés) ou une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'employez pas de salarié étranger.

Ces documents seront remis par les candidats susceptibles d'être retenus dans le délai de 8 jours à compter de la réception de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

8. ARTICLE 8. DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme "papier" et devra être retournée signée par l'attributaire.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

Si besoin, les attestations d'assurance du marché seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.