



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC SPS












**Missions CSPS et d'AMO en matière d'hygiène, de
sécurité et de prévention pour les travaux de
modernisation des écluses de L'Isle-Adam et de
Pontoise sur la ROC.**

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 7 mai 2025 à 12h00

VOIES NAVIGABLES DE FRANCE

**Direction Territoriale Bassin de la Seine et Loire aval
Unité territoriale d'itinéraire Seine-Nord
2 boulevard Gambetta - 60321 COMPIEGNE**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Missions CSPS et d'AMO en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention pour les travaux de modernisation des écluses de L'Isle-Adam et de Pontoise sur la ROC.
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public de prestation intellectuelle
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par tranche
	Négociation	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	5
1.7 - Renouvellement.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Conduite d'opération	5
3.2 - Maîtrise d'œuvre	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Visites sur site.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des marchés	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Missions CSPS et d'AMO en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention pour les travaux de modernisation des écluses de L'Isle-Adam et de Pontoise sur la ROC.

Prestations en phase Conception :

- Élaboration et gestion du Plan Général de Coordination SPS (PGC SPS), par compilation des Plan de Prévention des entreprises (PPS) extérieures cotraitantes, sous-traitantes, ainsi que les services de la maintenance et de l'exploitation de VNF.
- Élaboration et gestion du Dossier d'Intervention Ulérieure sur Ouvrages (DIUO),
- Élaboration et gestion du Registre Journal (RJ)
- Avis sur calendrier général (coactivité)
- Avis sur Plan d'Installation de Chantier
- Avis sur rapport d'amiante, plomb, et espèces invasives (ex. présence rongeurs...)

Prestations en phase Réalisation :

- Organisation des inspections communes
- Participation aux réunions hebdomadaires de chantier convenues entre VNF et titulaire du marché
- Visites programmées et inopinées, avec transmission des rapports correspondants
- Élaboration d'un rapport bilan de mission (retours d'expérience)

Lieux d'exécution des travaux :

- Ecluses de L'Isle-Adam - Chemin Pierre Terver - 95290 L'Isle-Adam
- Ecluses de Pontoise - chemin de halage - 95610 Eragny-sur-Oise

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Mission CSPS établie exclusivement pour les travaux sur le site des écluses de L'Isle-Adam sur la ROC, dont le chômage des 2 écluses est programmé comme suit : <ul style="list-style-type: none">- Période de chômage du grand sas de 185 m : du Lun. 1er sept. 2025 au Ven. 19 sept. 2025, soit 3 semaines.- Période de chômage du petit sas de 125 m : du Lun. 22 sept. 2025 au Ven. 31 oct. 2025, soit 6 semaines.
TO001	Mission CSPS établie pour les travaux sur le site des écluses de Pontoise sur la ROC, dont le chômage des 2 écluses est envisagé comme suit : <ul style="list-style-type: none">- Période de chômage du grand sas de 185 m : du Lun. 18 mai 2026 au Ven. 5 juin 2026, soit 3 semaines.- Période de chômage du petit sas de 125 m : du Lun. 8 juin 2026 au Ven. 17 juillet 2026, soit 6 semaines.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71317210-8	Services de conseil en matière de santé et de sécurité

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La trame/cadre imposé de mémoire technique
- Le règlement de la consultation (RC)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Lettre de candidature DC1	Non
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société (ou le membre du groupement éventuel) si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Le formulaire DC2	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Présentation des principaux projets de nature et d'importance équivalente/ comparables aux prestations demandées, réalisés au cours des 3 dernières années ou en cours d'exécution (date de réalisation, montant et destinataire public ou privé devront être indiqués). Toutefois, il est rappelé que la capacité du candidat s'appréciera au regard de ses références de réalisation comparables	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF)	Oui
Le détail des quantités estimées (DQE). <i>Pièce non contractuelle destinée à l'appréciation du critère prix des offres</i>	Non
La note méthodologique décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations en phase conception et réalisation	Non
Le planning détaillé de la réalisation des missions.	Non

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site n'est pas obligatoire. Si le candidat souhaite effectuer cette visite, il devra en faire la demande sur la plateforme Place.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Non renseigné

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux du dossier de consultation des entreprises Concernant les BPU-DQE, le candidat complètera et joindra à son offre le fichier Excel fourni dans le DCE

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Adéquation de la compétence du coordonnateur avec les caractéristiques de l'opération (nature et complexité)	15.0 %
1.1-CV	3.0 %
1.2-Attestation de compétence	3.0 %
1.3-Parcours professionnel	3.0 %
1.4-Formations, habilitations et/ou attestations spécifiques	3.0 %
1.5-Liste des références sur des opérations de même typologie	3.0 %
2-Organisation de la mission proposée par le candidat	15.0 %
2.1-Méthodologies/démarches qualité proposées	3.0 %
2.2-Forme et contenu des livrables	2.0 %
2.3-Traçabilité des actions menées	2.0 %
2.4-Mise en place de la transmission des informations par le titulaire au suppléant et éventuellement aux autres membres de l'équipe	2.0 %
2.5-Appui (administratif, technique, logistique...) dont il bénéficie	2.0 %
2.6-Délais de réponse aux sollicitations du maître d'ouvrage, notamment	2.0 %
2.7-Organigramme et fonctionnement de l'équipe proposée	2.0 %
3-Moyens matériels	15.0 %
3.1-Logiciels ou matériels informatiques permettant la saisie des événements et la communication avec les différents intervenants	4.0 %
3.2-Matériels permettant d'exploiter les documents graphiques remis par le maître d'ouvrage	4.0 %
3.3-Moyens spécifiques (véhicules, autorisations, habilitations...) répondant aux demandes du maître d'ouvrage exprimées au présent DCE	4.0 %
3.4-Moyens dont dispose le coordonnateur pour assurer une veille réglementaire	3.0 %

Critères	Pondération
4-Capacité du candidat à intervenir	10.0 %
<i>4.1-Organisation proposée en fonction de l'éloignement</i>	<i>3.0 %</i>
<i>4.2-Procédures et outils proposés par le candidat pour justifier et garantir sa disponibilité et sa réactivité en fonction notamment du planning et des autres éléments du programme remis</i>	<i>3.0 %</i>
<i>4.3-Capacité de suppléance (nécessité d'une équipe titulaire et suppléant)</i>	<i>4.0 %</i>
5-Prix des prestations	45.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.
Les critères et les sous-critères sont notés sur 100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

- Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
- Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
- Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

La présente consultation ne fera l'objet d'aucune négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des 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.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
80011 AMIENS CS 81114 CEDEX 1

Tél : 03 22 33 61 70

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif d'Amiens
14 rue Lemerchier
80011 AMIENS CS 81114 CEDEX 1

Tél : 03 22 33 61 70