



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE N°2511PA004

**Assistance à maîtrise d'ouvrage pour un appui
juridique et technique dans le cadre de la mise en
œuvre de la loi GEMAPI (Gestion des Milieux
Aquatiques et Prévention des Inondations)**











Date et heure limites de réception des offres :



12 septembre 2025 à 17:00

VOIES NAVIGABLES DE FRANCE
175 rue Ludovic Boutleux
CS 30820
62408 BETHUNE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour un appui juridique et technique dans le cadre de la mise en œuvre de la loi GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations)
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négocier
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Oui (condition d'exécution uniquement)
	Durée / Délai	Durée ferme de 3 ans, reconductible tacitement une fois pour une période successive de deux ans. Durée totale : 5 ans.

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.....	4
1.6 - Lieu(x) d'exécution des prestations	5
1.7 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Nature de l'attributaire.....	5
2.2.1 Co-traitance	5
2.2.2 Sous-traitance	5
2.2.3 Interdictions de soumissionner	5
2.3 - Variantes.....	6
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat	6
3.2 - Délai d'exécution.....	6
3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	7
5.1 - Documents à produire pour la candidature.....	7
5.2 - Documents à produire pour l'offre	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	10
7.3 - Négociation	12
7.4 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
8.2 - Procédures de recours.....	13
8.3 - Production des pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent accord-cadre porte sur l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour un appui juridique et technique dans le cadre de la mise en œuvre de la loi GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations).

L'accord-cadre se décline en trois types de missions (juridique, technique et communication) qui sont détaillés au sein du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent accord-cadre est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires. Les prestations seront rémunérées à la fois par application de prix unitaires et par application aux quantités réellement exécutées des prix unitaires fixés dans le bordereau des prix.

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande émis par VNF et sur la durée totale du marché, reconductions comprises, soit cinq ans, dans la limite du montant maximum ainsi fixé à :

Montant minimum euros HT	Montant maximum euros HT
400 000	1 500 000

Des quantités estimatives sont précisées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Le DQE n'a pas valeur contractuelle, il est à compléter par le candidat et servira à l'analyse du critère prix.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, ni en tranche, ni en phase.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.5 - Nomenclature

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

Code	Description
79111000-5 (principal)	Services de conseil juridique
71356200-0	Service d'assistance technique
32584000-0	Supports d'informations

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
15SA	Etudes à caractère général

1.6 - Lieu(x) d'exécution des prestations

Le titulaire exécute la majorité des prestations objet du marché dans ses locaux.

Les réunions pourront avoir lieu en visio-conférence ou directement sur site en fonction des différents lieux recensés au CCTP (siège, antenne du siège à Paris et en directions territoriales).

Les formations seront réalisées dans les locaux parisiens de VNF.

1.7 – Modifications de l'accord-cadre

L'accord-cadre pourra faire l'objet de modifications en application des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du Code de la commande publique.

- Réalisation de prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du présent accord-cadre passé après mise en concurrence, sous réserve que le ou les marchés correspondants soient notifiés au plus tard trois ans à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Nature de l'attributaire

L'accord-cadre est conclu soit avec un opérateur économique unique, soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

2.2.1 Co-traitance

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 qualité de membres de plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

En cas de présence d'un avocat au sein d'un groupement d'entreprises, ce dernier devra être co-traitant conjoint, conformément à l'article 18.6 du Règlement Intérieur National de la profession d'avocat, les avocats ne pouvant être en situation de solidarité au sein d'un groupement.

2.2.2 Sous-traitance

La sous-traitance totale est interdite.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Si le candidat présente un sous-traitant dans son offre, celui-ci le sera au moyen d'une déclaration de sous-traitance joint au présent dossier de consultation.

En cas d'intervention d'un avocat ou d'un professionnel disposant des qualifications requises par l'article 54 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971, pour l'exécution de la prestation, ce dernier ne pourra être présenté en tant que sous-traitant.

2.2.3 Interdictions de soumissionner

Pourront être exclues de la procédure de passation du présent marché, les personnes se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

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 contenues dans les pièces du DCE. VNF se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée de trois ans à compter de la date de notification du titulaire.

L'accord-cadre est ensuite reconductible tacitement une fois pour une période de deux ans, sauf décision de dénonciation expresse prise par le représentant du pouvoir adjudicateur au moins deux mois avant la date anniversaire de sa notification.

La durée totale de l'accord-cadre, reconduction comprise, ne pourra excéder cinq ans.

La date prévisionnelle de notification est fixée entre le dernier trimestre 2025 et le premier trimestre 2026.

3.2 – Délai d'exécution

Les délais d'exécution qui ne sont pas mentionnés dans le CCTP seront mentionnés dans les bons de commande émis au fur et à mesure des besoins par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

L'exécution des bons de commande peut se prolonger au-delà de la durée totale de l'accord-cadre, dans le cadre du délai d'exécution prévu aux bons de commandes concernés, sans toutefois méconnaître l'obligation de remise en concurrence périodique.

Les délais de vérification et de réception ne sont pas inclus dans les délais d'exécution du titulaire.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI. Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée, après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation selon l'article 13.3.4 du CCAG-PI.

3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe ;

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)*;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)*;
- Les formulaires administratifs DC1, DC2, DC4 ainsi que leur notice explicative.

*Le BPU et le DQE sont regroupés au sein d'un même fichier Excel contenant un premier onglet « BPU » et un second onglet « DQE ».

Il est remis gratuitement sur le profil d'acheteur de VNF (plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat PLACE) à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier les cahiers des clauses particulières. Ils peuvent néanmoins attirer l'attention du pouvoir adjudicateur sur toute disposition qui leur paraisse devoir être signalée sous forme de questions pendant la consultation conformément à l'article 8.1 ci-après.

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.

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

5.1 - Documents à produire pour la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- **soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ,
- **soit le Document Unique de Marché Européen** issu du Règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la commission du 5 janvier 2016, « eDUME » disponible sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/opérateur-économique>).

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	Oui

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

Libellés	Signature
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	Non
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les <u>effectifs moyens annuels</u> du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (<u>ainsi qu'à titre informatif, le nombre de personnes dédiées aux prestations de conseil juridique et technique lié à la loi MAPTAM au sein de l'entreprise</u>)	Non
<u>Titres d'études et professionnels</u> du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public (notamment celles en charge des prestations de conseil juridique et technique lié à la loi MAPTAM)	Non
Présentation d'une liste de <u>références</u> des principaux services comparables à ceux du marché (notamment missions d'appui à la mise en œuvre de la loi MAPTAM) effectué au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le rôle joué par le candidat (titulaire principal, sous-traitant, cotraitant) et sa part, ainsi que le destinataire public ou privé. Les candidats avocats peuvent mentionner les références nominatives de leurs clients dans le respect des règles déontologiques applicables.	Non
<u>Certificat d'aptitude à l'exercice de la profession d'avocat ou tout justificatif équivalent pour les prestations juridiques</u> Le candidat, s'il est avocat, doit fournir l'attestation d'inscription à l'ordre des avocats. Dans les autres hypothèses d'exercice d'une activité de conseil juridique, le candidat doit apporter la preuve qu'il est autorisé à exercer une activité de conseil juridique, telle que définie par l'article 54 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971.	Non

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. Le candidat doit apporter la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié comme un écrit de l'opérateur économique s'engageant à mettre à disposition du candidat ses capacités pour toute la durée du marché.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de l'offre, le pli contiendra autant de sous-dossiers que de sous-traitants déclarés, comprenant les documents précités, ainsi que la déclaration de sous-traitance (modèle joint au présent dossier).

5.2 - Documents à produire pour l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE), complété, daté et signé, et ses annexes ; Le nom de la personne physique ayant qualité pour représenter l'opérateur économique vis-à-vis de VNF pour l'exécution du marché est indiqué dans l'acte d'engagement, celle-ci doit être habilitée à engager l'entreprise et fournir les pouvoirs et les délégations lui permettant d'agir à cet effet.	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU), cadre ci-joint à compléter par le candidat et à remettre en version Excel (pas de pdf)	Non

Le détail quantitatif estimatif (DQE) , cadre ci-joint à compléter par le candidat et à remettre en version Excel (pas de pdf)	Non
<p>Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (qui sera contractualisé). Ce document comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une présentation de l'équipe dédiée et les CV des membres de l'équipe. Le candidat fournit les CV des intervenants pressentis, détaillant pour chacun, leurs compétences, leurs expériences et leurs connaissances des enjeux stratégiques liés à la mise en œuvre de la GEMAPI et notamment en lien avec la prévention des inondations, les travaux publics, les infrastructures, les responsabilités et compétences de collectivités publiques concernées. Le candidat détaille notamment les connaissances suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaissance dans le domaine hydraulique, hydrologie, géotechnique, génie civil et maîtrise du risque d'inondation nécessaires pour réaliser la mission 2, ▪ Connaissance juridique nécessaires pour réaliser la mission 1 et notamment relatives à la définition du partage des responsabilités entre VNF et les EPCI, ▪ Des références en termes de documents de communication à destination des exécutifs locaux. • Une présentation de l'organisation de l'équipe dédiée, son organisation opérationnelle dont la répartition de l'équipe pour l'exécution des prestations en fonction des besoins matériels et temporels de VNF et notamment la distribution des prestations en trois missions. Il est attendu du candidat qu'il soit proactif dans son organisation, dans l'exécution des prestations qui lui sont commandées et dans l'accompagnement de VNF pour la mise en œuvre des missions « GEMAPI ». • Trois exemples de livrables en lien avec le marché et les problématiques de VNF : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un exemple de propositions d'un dossier type d'ouvrage servant à la protection des inondations, ▪ Un exemple de note de stratégie argumentée juridiquement en lien avec la mise en place de la GEMAPI ou un exemple de convention de mise à disposition d'un ouvrage contributif dans le cadre de la GEMAPI, ▪ Un exemple de plaquette de présentation type pour la prestation de communication (présentation générale de VNF, la réglementation applicable, et les modes de convention retenues). 	Non

* Le BPU et le DQE sont regroupés au sein d'un même fichier Excel contenant un premier onglet « BPU » et un second onglet « DQE ». Le BPU (pièce contractuelle) est à compléter dans son intégralité par le candidat et les prix proposés par celui-ci dans le BPU sont automatiquement reportés dans le DQE (pièce servant à l'analyse du critère prix). **Il est rappelé aux candidats que les tableaux Excel (BPU et DQE) ne sont pas modifiables.**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Signature de l'acte d'engagement

Les candidats sont invités à signer l'acte d'engagement (AE) remis dans leur offre, cependant la signature de l'acte d'engagement au stade de l'offre est facultative.

Une signature scannée, l'absence de signature électronique ou de signature manuscrite scannée de l'AE ou l'absence de fourniture des pouvoirs et/ou délégations de signature, ne rendent donc pas l'offre du candidat irrégulière.

Le cas échéant, il sera demandé à l'attributaire au stade de l'attribution de signer l'Acte d'Engagement avec une signature électronique ou une signature manuscrite originale, et de fournir les pouvoirs et/ou délégations des personnes habilitées à l'engager.

Il est précisé que l'Acte d'engagement ne doit pas être verrouillé lors de la signature électronique par le candidat.

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.

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur offre par voie électronique selon les modalités pratiques de transmission décrites en annexe n°1 au présent Règlement de la consultation.

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>

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.

Les plis peuvent être doublés d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, selon les modalités prévues en annexe n°2 à la présente lettre de la consultation. Celle-ci sera ouverte si les conditions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande renvoyant à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde sont bien remplies.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

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 identique.

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 de l'accord-cadre

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'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères et sous critères	Notation et pondération
<p>1. Critère valeur technique de l'offre</p> <p>Le critère valeur technique, noté sur 100 points, sera apprécié sur la base du mémoire technique remis, en prenant en compte les sous-critères suivants :</p> <p>➤ <u>Sous-critère n°1 : Méthodologie et organisation de travail pour la réalisation des missions, noté sur 40 points</u></p> <p>Ce sous-critère sera apprécié sur la base de la méthodologie proposée pour l'exécution des prestations et l'organisation de la structure de l'équipe proposée. Il sera notamment apprécié la manière à identifier la répartition de l'équipe pour l'exécution des prestations en fonction des besoins matériels et temporels de VNF et notamment la distribution des prestations en trois missions.</p> <p>➤ <u>Sous-critère n°2 : Qualité de l'équipe dédiée, noté sur 30 points</u></p> <p>Ce sous-critère sera apprécié sur la base des compétences et des expériences adaptées de chaque membre de l'équipe en lien avec le marché. Pour les missions juridique et technique, il sera apprécié les expériences des intervenants, en lien avec la prévention des inondations, les travaux publics, les infrastructures, les responsabilités et compétences des collectivités publiques concernées. Les CV doivent démontrer la capacité des intervenants soit en apportant une expertise et assistance juridique spécialisée auprès de VNF, soit en apportant des compétences techniques en lien avec les ouvrages de VNF et la compétence « GEMAPI ». En ce qui concerne la mission communication, le candidat devra démontrer une expertise et une expérience dans la fourniture de supports de communication avec un contenu simple, pédagogique et compréhensible par le public cité dans l'accord-cadre.</p> <p>➤ <u>Sous-critère n°3 : Qualité des exemples de livrables, notée sur 30 points</u></p> <p>Ce sous-critère sera apprécié sur la base des trois exemples de livrables (juridique, technique et communication) en lien avec l'objet de l'accord-cadre.</p> <p>Pour rappel, les livrables demandés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un exemple de proposition d'un dossier type d'ouvrage servant à la protection des inondations, • Un exemple de note de stratégie argumentée juridiquement en lien avec la mise en place de la GEMAPI ou un exemple de convention de mise à disposition d'un ouvrage contributif dans le cadre de la GEMAPI, • Un exemple de plaquette de présentation type pour la prestation de communication (présentation générale de VNF, la réglementation applicable, et les modes de convention retenues). <p>Et ils seront analysés à partir des aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les livrables relatifs aux missions juridique et technique : <ul style="list-style-type: none"> - La complétude de chaque proposition de dossier, - La mise en évidence de la compréhension des enjeux juridiques et techniques, - La qualité de la rédaction, - La présentation et la force de proposition du candidat. • Pour les livrables relatifs à la mission de communication : <ul style="list-style-type: none"> - La concision des supports, - Le caractère percutant et immédiatement compréhensible des messages-clés <p>La note sur 100 points ainsi obtenue sera pondérée à 60% dans le total de la note finale.</p>	<p>60%</p>

<p>2. Critère prix</p> <p>Le critère prix, noté sur 100 points, sera apprécié au regard du montant total TTC indiqué dans le DQE.</p> <p>Le critère prix sera apprécié par rapport à l'offre la moins disante, selon la formule suivante :</p> $Note = 100 \times \frac{MOMD}{MOJ}$ <p>Dans laquelle :</p> <p>MOMD : Montant de l'offre la moins disante.</p> <p>MOJ : Montant de l'offre jugée.</p> <p>Le DQE est établi avec des quantités estimatives sur la durée totale du marché public.</p> <p>La note sur 100 points ainsi obtenue sera pondérée à 40% dans le total de la note finale.</p>	<p>40%</p>
---	------------

La note pondérée sur 60 points pour le critère valeur technique et la note pondérée sur 40 points pour le critère prix des prestations seront ajoutées afin d'obtenir la note globale finale.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer des décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

Dans le cas où des erreurs manifestement grossières seraient constatées dans les pièces du candidat, ces erreurs seraient rectifiées par VNF après confirmation dudit candidat. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Le candidat ne pourra se prévaloir d'erreurs non décelées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

7.3 – Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats ayant présenté une offre.

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, seuls trois candidats seront admis à négocier après classement de leur offre en application des critères énoncés ci-dessus.

La négociation pourra porter sur tous les éléments techniques de l'offre ainsi que sur les prix.

La négociation pourra prendre la forme d'un entretien oral ou d'échange de courriers.

Dans le cas d'un entretien oral, les négociations auront lieu soit en présentiel dans les locaux de VNF à Béthune ou Paris, soit en audio/visioconférence. Les modalités pratiques du déroulement de la phase de négociation (durée, horaires, ordre du jour...) seront indiquées ultérieurement dans la lettre de convocation à l'entretien de négociation.

Un procès-verbal de l'entretien de négociation sera établi pour chaque candidat.

Dans le cas de négociation par courriers, ceux-ci seront échangés par le biais de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Après négociation, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des mêmes critères que ceux précités.

Il est demandé aux candidats d'indiquer dans leur offre les coordonnées de la personne habilitée à négocier.

Le présent accord-cadre pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

7.4 - Suite à donner à la consultation

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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

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 le Tribunal Administratif de Lille.

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

Tribunal Administratif de Lille
5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039
59014 LILLE CEDEX
Téléphone : +33 3 59 54 23 42
Télécopie : +33 3 59 54 24 45

Grefe des procédures d'urgence
Télécopie : +33 3 59 54 24 50 Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

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

8.3 - Production des pièces par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre

Le candidat dont l'offre a été retenue ne peut être titulaire de l'accord-cadre que s'il produit les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur acceptera comme justificatifs et moyens de preuve suffisants des informations figurant dans la candidature :

- Une déclaration sur l'honneur établissant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique ;
- Les certificats de régularité émanant des administrations fiscales et sociales ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- Un extrait K, Kbis ou 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 cas de redressement judiciaire, copie du ou des jugement(s) prononcé(s).



Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre pourra être rejetée.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION MODALITES PRATIQUES DE TRANSMISSION DES OFFRES AU FORMAT ELECTRONIQUE

Article 1 – Mode de transmission

1.1. Généralités

Date limite de remise des offres

Les candidats transmettront leurs offres impérativement au plus tard à la date et l'heure limites figurant sur la page de garde du présent document et dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Modalité de transmission

Pour transmettre leur offre par voie électronique, via la plate-forme des marchés de VNF, les opérateurs économiques devront :

- s'inscrire sur la plate-forme de gestion des marchés publics de VNF PLACE accessible à l'adresse : <http://www.marches-publics.gouv.fr>
- être titulaire d'un certificat de signature électronique, si le candidat signe l'acte d'engagement électroniquement lors de la remise de l'offre.

1.2. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

En application de la réglementation en vigueur :

- arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;
 - règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32014R0910&from=FR>.
- le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé, devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

1^{er} cas : Certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé.

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

2^{ème} cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé (eIDAS).

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.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- 1) 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...
- 2) 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 ;
- 3) 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.

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

1.3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

1^{er} cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins la possibilité de demander au candidat des informations visant à la vérification de ce certificat de signature.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

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

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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.).

Article 2 – Formalisme de l'offre

2.1. Généralités

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.

2.2. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « *copie de sauvegarde, Accord-cadre n°2511PA004 « Assistance à maîtrise d'ouvrage pour un appui juridique et technique dans le cadre de la mise en œuvre de la loi GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations)* ».

Cette enveloppe contiendra les pièces demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur.
La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé au siège de VNF, à Béthune, au plus tard à la date et l'heure limite de remise des plis fixées en page de garde du présent règlement de la consultation.
Les heures d'ouverture des bureaux sont les suivantes : de 9h00 à 18h00. Si elles sont envoyées par la poste ou par tout moyen permettant de donner une date certaine, parvenir à l'adresse ci-dessous au plus tard à la date et heure limites de remise des plis fixées en page de garde du présent règlement.

Voies navigables de France - Division achats et commande publique

175, rue Ludovic Boutleux CS 30820

62408 Béthune cedex

*Copie de Sauvegarde
« PLI A NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »*

Accord-cadre n°2511PA004 « Assistance à maîtrise d'ouvrage pour un appui juridique et technique dans le cadre de la mise en œuvre de la loi GEMAPI (Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations) »

Les candidats transmettront leurs offres impérativement au plus tard à la date et l'heure limites.

Un messageleur 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 limite fixée ci-avant, seront considérés hors délais et ne seront pas retenus.

Pour tout complément d'information ou toute difficulté relative à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation, le candidat est invité à contacter le service « Support en ligne » PLACE. Le support téléphonique PLACE (01 53 18 90 00) peut être contacté si le candidat dispose d'un numéro de ticket correspondant à une demande d'assistance créée.