

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES****RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)*****Acheteur***

État

Ministère du partenariat avec les territoires et de la décentralisation – Direction Interdépartementale des Routes Nord

***Représentant de l'acheteur (RA)***

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Nord, par arrêté préfectoral datant du 28 mars 2024 du Préfet coordinateur des itinéraires routiers, Préfet de la région Hauts-de-France, Préfet du Nord

***Objet de la consultation***

A21 Modernisation du PR7+520 au PR11+430 (62)

Conception des ouvrages et équipements de gestion des eaux pluviales

***Remise des offres initiales***

Date et heure limites de réception : 02/10/2025 à 12h00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
<b>Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
1.1 Objet de la prestation.....	<u>3</u>
1.2 Description de la prestation.....	<u>3</u>
1.3 Lieu d'exécution.....	<u>4</u>
<b>Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>4</u></b>
2.1 Définition de la procédure.....	<u>4</u>
2.2 Décomposition en tranches et en lots.....	<u>4</u>
2.3 Nature de l'attributaire.....	<u>4</u>
2.4 Variantes.....	<u>4</u>
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	<u>5</u>
2.6 Cadre de la négociation.....	<u>5</u>
2.7 Durée du marché et délais d'exécution.....	<u>5</u>
2.8 Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>5</u>
2.9 Délai de validité des offres.....	<u>5</u>
2.10 Propriété intellectuelle.....	<u>5</u>
2.11 Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>5</u>
2.12 Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
<b>Article 3 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>6</u></b>
3.1 Documents fournis aux candidats.....	<u>6</u>
3.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	<u>7</u>
3.3 Variantes.....	<u>10</u>
<b>Article 4 SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....</b>	<b><u>10</u></b>
4.1 Sélection des candidatures.....	<u>10</u>
4.2 Jugement et classement des offres.....	<u>10</u>
<b>Article 5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b><u>15</u></b>
5.1 Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>15</u>
5.2 Signature électronique.....	<u>16</u>
5.3 Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>17</u>
<b>Article 6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b><u>18</u></b>

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

## Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet de la prestation

L'objet du présent marché est d'actualiser et d'affiner le programme de modernisation des ouvrages et équipements publics de collecte, gestion et traitement des eaux pluviales de l'autoroute A21 à l'échelle d'un Bassin Versant Routier (BVR) s'étendant du PR7+520 au PR11+430 (deux sens de circulation), situé sur la commune de Lens dans le Pas-de-Calais.

La DIR Nord souhaite confier la réalisation des missions suivantes :

- les études de diagnostic (DIAG) afin de mettre à jour le programme ;
- les études de niveau avant-projet (AVP) ;
- les études de niveau projet (PRO).

Les équipements à concevoir concernent les ouvrages de collectes (noues/fossés, caniveaux, collecteurs, dalots, ...) et les ouvrages de traitement (bassins étanche et d'infiltration) des eaux pluviales routières y compris équipements.

### 1.2 Description de la prestation

Les études porteront plus précisément sur :

- l'imperméabilisation du BVR ;
- l'adaptation des bassins existants (47G01 et 47G01bis) ;
- la création d'un bassin de traitement couplé au bassin d'infiltration existant (D07 au PR10+557).

La mission est définie en plusieurs phases :

- Phase 1 :
  - L'analyse des entrants et le recueil des données nécessaires à la réalisation de la phase 2. Ces données seront fournies en partie par la DIR Nord. Les autres données devront être recueillies directement par le titulaire, qu'elles soient disponibles sur des bases de données publiques ou bien par consultation d'acteurs extérieurs ;
  - La réalisation des études de conception de niveau AVP du projet ;
- Phase 2 : La réalisation des études de conception de niveau PRO.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

### **1.3 Lieu d'exécution**

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- l'A21 entre les PR 7+520 au PR11+430, commune de Lens (Pas-de-Calais 62) ;
- les bassins 47G01 et 47G01bis au PR 10 ;
- le bassin D07 au PR10+557.

## **Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Définition de la procédure**

Les prestations font l'objet d'un marché sur procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

### **2.2 Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

### **2.3 Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

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

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, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

### **2.4 Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### **2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet.

### **2.6 Cadre de la négociation**

L'acheteur envisage la négociation mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les exigences minimales imposées par l'acheteur **qui ne feront pas** l'objet des négociations sont

les suivantes :

- Les contraintes spatiales, temporelles et calendaires définies dans la NESC ;
- Les objectifs de performance minimaux d'étanchéité du réseau d'assainissement ;
- Le dimensionnement hydraulique des bassins.

## **2.7 Durée du marché et délais d'exécution**

La durée et les délais d'exécution du marché sont fixés à l'acte d'engagement.

## **2.8 Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 12 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.9 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres finales est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **2.10 Propriété intellectuelle**

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG PI s'appliquent.

## **2.11 Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2.12 Clauses sociales et environnementales**

### **S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

### **S'agissant de la clause environnementale**

La DIR Nord s'engage dans une démarche de requalification environnementale de son réseau d'assainissement de l'A21 dont elle est gestionnaire. Pour cela, elle compte moderniser les équipements existants (respect des règles de l'art actuelles, des normes en vigueur, des demandes de la police de l'eau ou s'en approcher).

Les conditions d'exécution de ce marché comportent des éléments à caractère environnemental notamment dans la recherche des objectifs dont l'objet est la valorisation et la préservation de la ressource en eau. Le titulaire devra intégrer dans ses démarches la recherche constante du respect du milieu environnant et l'optimisation dans les solutions proposées pour améliorer la situation qualitative des dispositifs existants.

## Article 3 DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

**L'acte d'engagement sera renseigné et daté par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).**

**L'acte d'engagement ne devra pas être signé lors du dépôt de l'offre, le candidat susceptible d'être retenu y sera invité ultérieurement.**

### **3.1 Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Pièces administratives :
  - A0.1 : Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
  - A0.2 : Règlement de Consultation (RC)
  - A1 : Acte d'Engagement (AE)
  - A2 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

#### Pièces techniques :

- A3 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Annexes au CCTP :
  - A3.1 : Dossier de pièces graphiques
- A4 : Liste des prix (LP) ;
- A5 : Détail Estimatif Indicatif (DEI)

#### Pièces graphiques :

- A3.1.1 : Plan de situation
- A3.2.2 : Plan du bassin versant routier

#### Pièces pour information :

- B1 : Cadre sous-détail de prix forfaitaire
- B2 : Fiche bassin D07
- B3 : Fiche couple bassin 47G01 - 47G01bis

### **3.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### **dans un sous dossier :**

Chaque candidat doit produire un dossier de candidature comprenant les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché. L'utilisation en ligne du DUME (Document Unique de Marché Européen) est possible pour les

conditions économiques et juridiques mais le candidat peut également répondre en candidature classique.

Le DUME est appelé à se substituer aux formulaires de type DC1 (lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement,...).

Le DUME permet ainsi aux candidats de :

- déclarer sur l'honneur qu'ils peuvent candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'ils n'entrent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'ils remplissent les critères de sélection de candidatures au marché.

Ce document est à renseigner sur la plateforme des achats de l'État, sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Le DUME ne dispense cependant pas le candidat de fournir les différentes pièces du dossier de candidature.

Ainsi même si le candidat utilise le DUME, il devra fournir les justificatifs permettant de vérifier qu'il dispose des niveaux spécifiques minimaux exigés pour ce marché et précisés dans l'avis de marché, notamment les références professionnelles et capacités techniques suivantes :

- 0803 : Étude d'assainissement et de protection des milieux récepteurs ;
- 1304 : Études de réseaux complexes d'assainissement ;
- 1816 : Ingénierie de systèmes et d'ouvrages d'assainissement

Pour justifier de ses capacités le candidat peut faire appel à des co-traitants ou sous-traitants, il devra alors produire un engagement écrit de ceux-ci.

### **dans un autre sous dossier :**

#### **- Un projet de marché comprenant :**

- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles : cadre ci-joint à compléter,  
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.  
Dans le cas **d'un groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.  
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 cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.
- La décomposition des prix forfaitaires faisant apparaître :
  - Les frais généraux (ceux-ci pouvant comprendre l'encadrement et autres dépenses indivisibles) ou le coefficient de sous-traitance, d'une part, les impôts et taxes, d'autre part, exprimés par des pourcentages des déboursés ci-dessus ;
  - La marge pour risques et bénéfices.
- la liste des prix et le détail estimatif indicatif : cadres ci-joints à compléter sans modification.

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif, dit mémoire technique, comportant les documents suivants :

- **Un mémoire technique sur l'organisation** présentant notamment :
  - Ressources : Une note de présentation sur la capacité (organisation, expertise...) du candidat à répondre aux besoins, à atteindre les objectifs demandés et à traiter les différents sujets, avec une présentation de l'organisation de l'étude, associée à la maîtrise technique du bureau d'études des sujets à traiter. Cette note inclura les moyens mis en œuvre par le candidat pour mener à bien sa mission : les ressources humaines et matérielles du candidat pour réaliser la mission objet du présent marché. Le candidat précisera son expérience sur des missions similaires. Il indiquera la composition des équipes et fournira les CV des personnes pressenties pour travailler sur cette étude, avec indications de leurs titres, de leurs diplômes et leur expérience professionnelle. L'équipe proposée lors de la remise des offres devra correspondre à celle qui réalisera les missions (en cas de changement de personnels, il est impératif que les qualifications et l'expérience soient équivalentes à celles des nouveaux membres). Le candidat précisera les logiciels informatiques utilisés et fournira son BEGES ou équivalent.
  - Méthodologie :
    - **Une note méthodologique** relative aux différentes phases demandées dans le marché, comprenant également le déroulement et l'articulation entre les phases, la pertinence des données sélectionnées, des propositions de rendu.
    - **Une notice d'appropriation** des besoins de l'acheteur, pour les prestations suivantes :
      - une description de l'approche du candidat pour la prise en compte des enjeux environnementaux dans les études de niveau AVP et PRO du bassin D07 ;
      - une description de l'approche du candidat pour la prise en compte des enjeux techniques dans les études de niveau AVP et PRO du bassin D07 ;
    - une description de l'approche du candidat pour la prise en compte des enjeux de limitation de gêne à l'utilisateur dans les études de niveau AVP et PRO du bassin D07.
  - Planning : Un planning de réalisation des différentes phases selon les délais d'exécution cités à l'article 3.1 de l'acte d'engagement.
- **Des exemples de livrables** réalisés par le candidat (chaque co-traitant le cas échéant) :
  - un ou deux exemples de livrables réalisés pour le compte d'autres donneurs d'ordre, représentatifs des commandes qui pourraient lui être passées dans le cadre du présent marché, démontrant les qualités de production du candidat ;
  - une ou plusieurs références d'études similaires réalisées pour le compte d'acheteurs variés.

### 3.2.1 Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

### 3.2.2 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP ;

- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- En application des articles D.8254-2 à 5 du code du travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre à l'acheteur la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1.8.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Le candidat susceptible d'être retenu sera invité à signer son acte d'engagement électroniquement selon les modalités indiquées au chapitre 5.2 du présent règlement.

### **3.3 Variantes**

Sans objet.

## **Article 4 SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION**

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les candidatures avant d'examiner les offres.

### **4.1 Sélection des candidatures**

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

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RA.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci. En cas de candidatures restant incomplètes, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP.

Il n'y a pas de limitation au nombre de candidat admis à remettre une offre. Les candidats répondant aux exigences minimales relatives aux capacités professionnelles et financières seront invités à soumissionner et à déposer une offre initiale.

### **4.2 Jugement et classement des offres**

#### 4.2.1 Critères d'attribution

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.

Le RA prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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 irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation prendra fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Le tour de négociation (unique) comprendra un entretien lors d'une réunion en présentiel avec le candidat et le RA. À l'issue de la négociation, le candidat dépose une nouvelle offre 15 jours ouvrables après dépôt par le RA des pièces modifiées. Dans sa nouvelle offre, le candidat identifiera clairement la liste des modifications apportées par rapport à son offre initiale. Cette liste est obligatoirement déposée.

À réception des offres finales le RA examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RA.

Les critères d'attribution du marché sont définis et pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
<b>Le prix</b> des prestations apprécié au vu du montant en euros TTC du détail estimatif indicatif.	30 %
<b>La valeur technique</b> des prestations, appréciée au vu des documents demandés à l'article 3.2 du présent règlement, suivant les sous-critères indiqués à l'article 4.2.2.2 et au regard des contraintes du contrat.	70 %

**Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif indicatif (DEI) sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le DEI seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

#### 4.2.2 Méthode d'analyse et de notation des offres

Dans la suite du document, lorsqu'un nombre de pages maximum est demandé, il s'entend avec une police d'écriture de type Arial d'une taille de 10 pt et avec des interlignes simples ainsi que des pages en format A4 avec des marges de 2 cm.

##### 4.2.2.1 Notation du critère « Prix des prestations »

Le critère « prix des prestations » sera apprécié au vu du montant en euros TTC de l'offre des candidats (sur la base du détail estimatif indicatif), selon la formule de notation suivante :

Note<sub>prix</sub> du candidat = 20 x montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat

La note prix est calculée sur 20 points.

#### 4.2.2.2 Notation du critère « Valeur technique »

Le principe consiste à attribuer une note sur 20 points d'après les éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique. L'attention du candidat est portée sur le fait que les notices d'appropriation sont limitées à 20 pages chacune (cahier des croquis, illustrations ou photos non compris).

Pour les exemples de rendu, le candidat soumettra un ou deux documents judicieusement choisis.

Pour chacune des rubriques des sous-critères SC1, SC2 et SC3 de la note technique, les points seront attribués de la manière suivante (où X est le nombre de points maximum attribués à la rubrique considérée) :

- 0 point : le candidat ne répond pas à la question ou la traite de façon inadaptée.
- 1/3 X points : le candidat traite la question de manière succincte ou alors d'une façon générale, sans vraiment s'adapter au projet et prestations qui pourraient lui être confiées.
- 2/3 X points :
  - Pour les sous-critères SC1 et SC2 : le candidat répond de façon satisfaisante à la question en tenant compte des spécificités du projet et prestations qui pourraient lui être confiées. Toutefois cette réponse comporte des imprécisions ou réserves.
  - Pour le sous-critère SC3 : la réponse du candidat permet d'évaluer ses performances environnementales mais l'approche n'est pas suffisamment détaillée, ce qui ne permet pas de les apprécier concrètement (rubrique n°1) ou d'apprécier la prise en compte des différentes spécificités du projet et prestations qui pourraient lui être confiées (rubrique n°2).
- X points :
  - Pour les sous-critères SC1 et SC2 : le candidat répond parfaitement à la question en tenant compte des spécificités du projet et prestations qui pourraient lui être confiées.
  - Pour le sous-critère SC3 : la réponse du candidat permet d'évaluer concrètement ses performances environnementales et tient compte des spécificités du projet et prestations qui pourraient lui être confiées.

L'attribution des notes par sous-critères SC1, SC2 et SC3 est détaillée ci-dessous.

#### **SC1 : Cohérence technique de l'équipe (30 %)**

Chaque offre se verra attribuer une note sur **30 points** selon la formule de notation suivante :

Note SC1 (entre 0 et 30) = Note rubrique n°1 + Note rubrique n°2

(30 étant la meilleure note) selon les éléments apportés sur cette rubrique, évalués comme suit :

- Rubrique n° 1 – Qualification – Expérience (15 points) :

Chaque offre se verra attribuer une note sur 15 (15 étant la meilleure note) qui sera appréciée au vu des éléments ci-dessous :

- qualification / expertise du chef de projet présentant au minimum :
  - une formation minimale Bac + 5 avec une pratique professionnelle de plus de 3 ans dans le domaine ou une pratique professionnelle de plus de 15 ans dans le

domaine ;

- une liste d'études récentes réalisées directement par l'intervenant ;
  - qualification/expérience des chargés d'étude et des techniciens : curriculum, références, expérience sur des aménagements similaires ;
  - sur la façon dont chacune de ses compétences sera mobilisée soit sur l'AVP soit sur le PRO.
- Rubrique n° 2 – Composition de l'équipe (15 points) :

Chaque offre se verra attribuer une note sur 15 (15 étant la meilleure note) qui sera appréciée au vu des éléments ci-dessous :

- la composition et l'organisation de l'équipe mise en place pour ce projet ;
- un exemple de composition et d'organisation d'équipe pour une opération de réhabilitation de bassin d'assainissement.

### **SC2 : Adéquation des moyens, management de la qualité et appropriation des besoins de l'acheteur (50 %)**

Chaque offre se verra attribuer une **note sur 50 points** selon la formule de notation suivante :

Note SC2 (entre 0 et 50) = Note rubrique n°1 + Note rubrique n°2 + Note rubrique n°3

(50 étant la meilleure note) selon les éléments apportés sur cette rubrique, évalués comme suit :

- Rubrique n° 1 – Notices d'appropriation – Organisation, adéquation des moyens (30 points)

Chaque offre se verra attribuer une note sur 30 (30 étant la meilleure note), qui sera appréciée au vu des éléments ci-dessous :

- une notice méthodologique relative aux différentes phases demandées dans le marché, comprenant également le déroulement et l'articulation entre les phases, les moyens matériels mobilisés, la pertinence des données sélectionnées, la complétude et pertinence de la méthodologie de présentation des livrables pour chaque phase ;
- **Une notice d'appropriation** des besoins de l'acheteur, pour les prestations suivantes :
  - une description de l'approche du candidat pour la prise en compte des enjeux environnementaux dans les études de niveau AVP et PRO du bassin D07 ;
  - une description de l'approche du candidat pour la prise en compte des enjeux techniques dans les études de niveau AVP et PRO du bassin D07 ;
  - une description de l'approche du candidat pour la prise en compte des enjeux de limitation de gêne à l'usager dans les études de niveau AVP et PRO du bassin D07.

Chaque notice ne doit pas tenir sur plus de 20 pages chacune, cahier des croquis, illustrations ou photos non compris, sous peine de perte de 2 points par notice de plus de 20 pages.

Le contenu minimum attendu pour ces notices est précisé au point 3.2 du présent règlement.

- Rubrique n° 2 – Planning (10 points)

Chaque offre se verra attribuer une **note sur 10 points** (10 étant la meilleure note) selon les éléments apportés sur cette rubrique évalués à travers la cohérence du planning de réalisation des différentes phases selon les délais d'exécution cités à l'article 3 de l'acte d'engagement et des moyens humains et techniques mis en œuvre. Une optimisation du planning sera appréciée.

- Rubrique n° 3 – Exemples de dossiers (10 points)

Chaque offre se verra attribuer une note sur 10 (10 étant la meilleure note), qui sera appréciée au vu des éléments ci-dessous :

- des références d'études similaires pour d'autres acheteurs ;
- la pertinence du ou des rendus exemples vis-à-vis des prestations prévues au marché ;
- la conformité du document avec les standards de qualité du candidat présenté dans son SOPAQ ;
- la qualité technique intrinsèque des documents et notamment :
  - présentation et analyse de la commande du donneur d'ordre ;
  - description des moyens et méthodes mis en œuvre ;
  - présentation et analyse des résultats ;
  - conclusion et conseils, propositions.

### **SC3 : performance environnementale (20 %)**

Chaque offre se verra attribuer une **note sur 20 points** selon la formule de notation suivante :

Note SC4 (entre 0 et 20) = Note rubrique n°1 + Note rubrique n°2

(20 étant la meilleure note) selon les éléments apportés sur cette rubrique évalués à travers :

- Rubrique n°1 : la démarche interne à l'entreprise en faveur de la réduction des émissions de GES ou équivalent à présenter à l'offre (**8 points**) ;
- Rubrique n°2 : l'approche volontariste du candidat en faveur de la prise en compte des enjeux environnementaux dans ses notices d'appropriation (**12 points**).

### **Calcul de la note technique du candidat**

La note technique finale attribuée pour la « valeur technique » est comprise entre 0 et 20 et est calculée comme suit :

$\text{Note}_{\text{technique}} \text{ intermédiaire du candidat (entre 0 et 100)} = \text{Note SC1} + \text{Note SC2} + \text{Note SC3}$
---

$\text{Note}_{\text{technique}} \text{ finale du candidat (entre 0 et 20)} = 20 \times (\text{note technique du candidat (entre 0 et 100)} / \text{meilleure note technique obtenue (entre 0 et 100)})$
---

#### *4.2.2.3 Formule de calcul de la note finale*

La note finale sera constituée de la somme des notes obtenues par chaque critère, pondérées par le coefficient de pondération correspondant. **Elle sera exprimée avec deux chiffres après la virgule, avec un maximum de 20 points.**

$\text{Note Finale} = \text{Note}_{\text{Prix}} \times 0,30 + \text{Note}_{\text{Technique}} \times 0,70$
---

## **Article 5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique via la plate-forme de dématérialisation PLACE <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la

dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le RA feront l'objet du traitement prévu à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019.

### **5.1 Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence figurant dans l'avis de marché.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3.2 du présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé .

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

### **5.2 Signature électronique**

Les documents du marché listés à l'article 3 du présent règlement de consultation pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique :

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

### 5.2.1 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 :

- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)
- <http://www.entreprise.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

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 plate-forme 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 acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur. Les justificatifs de conformité à produire sont les suivants :

- 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, etc ;
- 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 ;
- adresse du site internet du référencement de l'entrepreneur 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 de l'entrepreneur de services de certification électronique émetteur.

### 5.2.2 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 :

- 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 pré-requis 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).

#### **RAPPEL GÉNÉRAL :**

**Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

### **5.3 Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

#### 5.3.1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. L'**enveloppe** portera l'adresse et les mentions suivantes :

DIR Nord  
Madame la directrice  
44 Ter Rue Jean Bart CS 20275  
59019 Lille  
SG/AMG-pôle achats  
Copie de sauvegarde pour : A21 Modernisation du PR7+520 au PR11+430  
(62) - Conception des ouvrages et équipements de gestion des eaux pluviales

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :

**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

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

Pour la remise de copie de sauvegarde électronique, elle devra être transmise à l'adresse mail suivante : [pole-achats.amg.sg.dirn@developpement-durable.gouv.fr](mailto:pole-achats.amg.sg.dirn@developpement-durable.gouv.fr)

L'objet du mail sera le suivant :

« Copie de sauvegarde pour : A21 Modernisation du PR7+520 au PR11+430 (62) -Conception des ouvrages et équipements de gestion des eaux pluviales »

La copie de sauvegarde devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

### 5.3.2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées au chapitre 5.3.1 du présent règlement, dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## Article 6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée dans l'avis de marché.

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 7 jours avant la date limite de remise des offres.

Il est possible pour chaque candidat de procéder à une visite des lieux préalable à leur remise d'offre afin de bien évaluer l'ampleur des prestations à réaliser et appréhender les lieux et leurs contraintes. Pour organiser la visite facultative avant remise des offres, le candidat adressera sa demande en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée dans l'avis de marché.