



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION












MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la création d'une
zone humide dans le parc du Pâtis à Meaux (77)**

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 08 juillet 2025 à 12:00

**VOIES NAVIGABLES DE FRANCE – Direction de l'Ingénierie et de la Maîtrise
d'ouvrage**
18 quai d'Austerlitz
75013 PARIS

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Marché de maîtrise d'œuvre pour la création d'une zone humide au parc du Pâtis (77)
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	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	Avec

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.....	5
1.4- Éléments de mission issus de la « Loi MOP »	5
1.5 - Décomposition de la consultation.....	5
1.6 - Nomenclature.....	6
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 - Variantes.....	6
2.4- Durée du marché et délais d'exécution.....	6
2.5- Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
2.7- Propriété intellectuelle.....	6
2.8- Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense	6
2.9- Appréciation des équivalences dans les normes.....	6
2.10- Sujétion particulière au marché	7
3 - Les intervenants.....	7
3.1-Maitrise d'ouvrage.....	7
3.2 - Conduite d'opération.....	7
3.3 - Assistance à maîtrise d'ouvrage.....	7
3.4 - Contrôle technique.....	7
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	7
4 - Conditions relatives au contrat	7
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	9
6.3 - Documents à fournir par l'attributaire du marché	10
6.4 - Visites sur site.....	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
7.1 - Transmission électronique.....	11
7.2 - Transmission sous support papier.....	12
8 - Examen des candidatures et des offres	12
8.1 - Sélection des candidatures.....	12
8.2 - Attribution des marchés.....	12
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
9 - Récompenses	13
10 - Renseignements complémentaires.....	13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
10.2 - Procédures de recours.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : Marché de maîtrise d'œuvre pour la création d'une zone humide dans le parc du Pâtis à Meaux(77)

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent la mission de maîtrise d'œuvre relative au projet de création d'une zone humide dans le parc du Pâtis, qui se situe à proximité immédiate de la Marne à Meaux (77).

L'opération vise à compenser 3 860 m² de zone humide qui a été détruite dans le cadre des travaux de reconstruction du barrage de Meaux.

Ce projet est soumis au régime de déclaration au titre de la loi sur l'eau du Code de l'environnement, et a été autorisé par un arrêté préfectoral portant autorisation au titre de l'article L.214-3 du code de l'environnement de déconstruire, reconstruire et exploiter le barrage de Meaux et d'installer et exploiter une centrale hydroélectrique intégrée au barrage.

L'arrêté prévoit la compensation de la zone humide impactée à l'occasion des travaux. Cette compensation se fait par la création de 5 912 m² de zone humide, répartis en 4 806 m² de boisement alluvial, 1 106 m² de mégaphorbiaie, ainsi que 7 002 m² de prairie humide.

Il s'inscrit conformément au Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) 2022-2027 du bassin Seine-Normandie, dont les modalités de compensation au titre des zones humides impactées par les projets figurent à l'article D1.3.1. Ces dispositions sont les suivantes :

- L'équivalence fonctionnelle doit être respectée, et vérifiée préférentiellement grâce à la méthode nationale d'évaluation des fonctions des zones humides ;
- La compensation doit avoir lieu en priorité sur des « milieux déjà altérés » et en-dehors des terres agricoles sauf si les propriétaires et exploitants y consentent (absence d'expropriation) ;
- Le ratio surfacique de compensation est au moins de 150% si la compensation a lieu dans la même unité hydrographique. A défaut, il est au moins de 200% ;
- Les mesures doivent être de qualité et le suivi doit démontrer leur fonctionnalité ;
- Une même surface de compensation ne peut être compatibilisée plusieurs fois ;
- La compensation sur des terres agricoles est possible uniquement si propriétaires et exploitants y consentent.

Enfin, le SDAGE porte une stratégie d'adaptation au changement climatique en fixant un objectif de restauration des zones d'expansion des crues sur 20% des linéaires des rivières d'ici 2050.

Lieu(x) d'exécution :

La zone humide à créer se trouve sur la commune de Meaux, dans la Seine-et-Marne (77). Elle se situe à proximité immédiate de la Marne, à 2 km du site impacté.

77100 Meaux

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- Éléments de mission issus de la « Loi MOP »

Le contexte dans lequel est passé le présent marché est expliqué dans le préambule en annexe du CCP.

Compte tenu des délais serrés, une seule mission AVP/PRO conjointe est prévue, et un dossier unique est attendu de la part du titulaire. À ce titre, les missions de base sont les suivantes :

1. AVP/PRO : les études d'avant-projet, les études de projet;
2. PRO : assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux jusqu'à la notification des marchés de travaux ;
3. VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
4. DET : la direction de l'exécution des contrats de travaux ;
5. AOR : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux;

Les annexes du CCP définissent précisément le contenu des missions à réaliser et des livrables à rédiger.

Missions complémentaires MC :

1. MC1 : l'élaboration d'un manuel de gestion de la zone humide à destination des exploitants ;
2. MC2 : l'élaboration des dossiers de consultation relatifs aux contrôles extérieurs, suivi de la consultation, et l'analyse des offres ;
3. MC3 : l'élaboration et le contrôle du plan de gestion des déchets de chantier.

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 3 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Tranche ferme : Études, et suivi d'exécution de création de la zone humide à Pâtis
TO001	Tranche optionnelle 1 : Elaboration des dossiers de consultation relatifs aux contrôles extérieurs suivi de la consultation, et l'analyse des offres
TO002	Tranche optionnelle 2 : Elaboration et le contrôle du plan de gestion des déchets de chantier

Tranches	Éléments de mission								
	AVP-PRO	ACT	VISA	DET	AOR	MC1			
Tranche ferme									
Tranche optionnelle n°1							MC2		
Tranche optionnelle n°2								MC3	

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie
79933000-3	Services d'assistance à la conception
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement

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.

2.4- Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées à l'article 6 du CCP.

2.5- Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 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.

2.7- Propriété intellectuelle

L'ensemble des clauses de propriétés intellectuelles des productions du titulaire est réglé par les dispositions définies à l'article 13 du CCP ci-joint. C'est en particulier l'article 24 du CCAG-MOE qui est retenue pour le présent marché.

2.8- Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2.9- Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres États membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité françaises (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer à la personne publique des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres États membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits "EA" ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter à la personne publique les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrirent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

2.10- Sujétion particulière au marché

Le maître d'œuvre mettra en place, dès le début de sa mission, des outils de planification et d'ordonnancement de l'opération. Il s'agit en particulier de s'assurer du bon déroulement des études, des autorisations administratives requises, des travaux. Le maître d'œuvre devra notamment tenir un calendrier détaillé à jour jusqu'à la fin de son contrat. Il assurera également un suivi financier en coût complet sur toute la durée de sa mission.

Le titulaire du présent marché devra organiser toutes les réunions nécessaires à la bonne exécution du marché. Cela implique également qu'il aura à sa charge l'établissement de tous les compte-rendus de réunions sur la durée globale du marché. Lors de l'établissement de son offre, il devra en tenir compte.

3 - Les intervenants

3.1-Maitrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage de la prestation est assurée par Voies navigables de France (VNF) – Direction de l'Ingénierie et de la Maîtrise d'Ouvrage (DIMOA).

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est Monsieur le responsable de l'Unité Opérationnelle de Paris. Le RPA est la personne habilitée à signer tout acte ou décision relatif à la conclusion ou à l'exécution du présent marché.

3.2 - Conduite d'opération

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

3.3 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistant à maîtrise d'ouvrage sera précisé ultérieurement.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - 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) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières (CCP)

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- L'arrêté d'autorisation environnemental, ses modificatifs et ses annexes

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.

6 - 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.

6.1 - 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

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non
Le formulaire DC2	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
--	-----

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 (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
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
La décomposition des éléments de missions par pris et temps passés	Non

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.

6.2 - Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles 51 et 55 du Décret du 25 mars 2016, si le candidat n'a pas déjà fourni les pièces demandées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, elles lui seront demandés par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) au moyen du formulaire NOTI 1 (information au candidat retenu).

Ces pièces seront transmises au Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI 1.

Conformément aux dispositions de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et de l'article 51 du décret du 25 mars 2016, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les entreprises peuvent obtenir :

- une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés, ou auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
- une attestation sociale auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF.

Pour l'application des articles 51 et 55 du Décret du 25 mars 2016, conformément aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et

des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait Kbis permettant de juger du pouvoir de la personne engageant l'entreprise et les délégations de pouvoir le cas échéant.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription ;
- Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 13, L.3243-1 à 4 et R.3243-1 à 5 du Code du travail.

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 15 jours à compter de la réception de la demande présentée par le Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

6.3 - Documents à fournir par l'attributaire du marché

Si l'offre a été présentée sous la forme d'un document numérisé ou sur un support physique électronique, l'attributaire confirmera son offre en fin de procédure sous la forme d'un document papier signé.

Les attestations d'assurance seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, l'attestation sur l'honneur sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

.4 - Visites sur site

Une visite sur site est possible. Les conditions de visites sont les suivantes :

Tout candidat souhaitant bénéficier d'une visite sur site avant de déposer son offre, doit en informer le pouvoir adjudicateur, au moins dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres et sept (7) jours calendaires avant la date souhaitée, en envoyant un message via la section « QUESTION » de la plateforme des achats « PLACE ».

La visite sera effectuée sous la conduite d'un représentant du maître d'ouvrage ou de tout tiers désigné par lui.

Les candidats pourront effectuer toutes prises de notes, cotes ou photos dans la limite des consignes qui seront précisées par la personne en charge de la visite.

Au cours de cette visite, il ne sera apporté aucune réponse aux questions éventuelles émanant des candidats. Les éventuelles questions devront être adressées suivant les modalités définies ci-après.

A l'issue de la visite, les éventuelles questions devront être adressées par le candidat par voie dématérialisée sur la plateforme « PLACE » dans un délai de 2 jours ouvrés après la visite. Elles seront par la suite regroupées par le maître d'ouvrage et une réponse commune sera adressée à l'ensemble des candidats par le même moyen.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas procéder à l'organisation de cette visite en cas de sollicitation tardive du candidat.

L'ensemble des participants à la visite devra être muni de ses propres EPI et notamment un gilet de sauvetage avec sangle sous-cutale.

7 - 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.

7.1 - 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://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 :
Voies Navigables de France - Direction Territoriale Bassin de la Seine
18 quai d'Austerlitz
75013 PARIS

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

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

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60.0
<i>1.1-La proposition technique explicitant les méthodes utilisées par la candidat</i>	<i>30.0</i>
<i>1.1.1-Éléments de missions principales AVP/PRO, ACT précisées au CCP</i>	<i>10</i>
<i>1.1.2-Éléments de missions principales VISA, DET, AOR précisées au CCP</i>	<i>10</i>
<i>1.1.3-Ensemble des missions complémentaires (MC) précisées au CCP</i>	<i>10</i>

Ce sous-critère sera jugé à partir de la note technique explicitant les méthodes utilisées par le candidat pour chacun des éléments de missions précisées au CCP et démontrant une bonne compréhension des objectifs, exigences et contraintes de l'opération et des attentes du maître d'ouvrage à chaque étape du projet.

<i>1.2-Le planning détaillé des différents éléments de missions en cohérence avec les prescriptions du CCP, accompagné des motivations de l'agencement des différents éléments missions</i>	<i>10.0</i>
<i>1.3-L'adéquation des moyens humains par éléments de mission ainsi que les compétences et l'organisation de l'équipe</i>	<i>20.0</i>
<i>1.3.1-Répartition des moyens humains pour les phases études et travaux</i>	<i>10</i>
<i>1.3.2-Les compétences et l'organisation de l'équipe</i>	<i>6</i>
<i>1.3.3-Les compétences et expériences du chef de projet désigné dans l'acte</i>	<i>4</i>
2-Prix des prestations	40.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si cela s'avère nécessaire au regard des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conduire une négociation avec tous les candidats.

Les candidats seront alors saisis par voie électronique et devront répondre par écrit aux points de négociation dans un délai indiqué dans le courrier.

Néanmoins, si les offres sont satisfaisantes, le marché pourra être attribué sans négociation.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

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.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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://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.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 LILLE CEDEX

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 de Lille
5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039
59014 LILLE CEDEX

Tél : +33 320631300
Télécopie : +33 320306840
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr