

Schéma d'aménagement sur les espaces de la Gare du Maroc du port de commerce de Sète - Frontignan

Règlement de Consultation

Dossier n° 2024/015

Marché public passé selon la procédure adaptée, en application des
articles L.2123-1 et R 2123-1 du code de la Commande Publique

**Entité adjudicatrice : Etablissement Public Régional
Port Sud de France**

Date limite de remise des offres : 25/04/2024 à 12 heures

La transmission des offres est obligatoirement effectuée sur le profil
acheteur de Port Sud de France à l'adresse URL suivante :

midilibre-marchespublics.com.

ATTENTION l'adresse mail renseignée lors du dépôt de l'offre sera celle
utilisée pendant toute la procédure pour les échanges avec les
candidats.

**Maître d'ouvrage : Etablissement Public Régional Port Sud de France
1 quai Philippe Régy - BP 10853 - 34201 SETE cedex
Tél. : 04 67 46 34 04 – Fax. : 04 67 46 34 07**

Table des matières

ARTICLE PREMIER - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 Conditions d'obtention du Dossier de Consultation des Entreprises	3
2.2 – Nature de la consultation	4
2.3 – Variantes	5
2.4 – Options	5
2.5 – Forme du marché et du prix	5
2.6 – Délai de validité des offres	6
2.7 – Mode de financement et de Règlement	6
2.8 – Durée du marché – Délais d'exécution	6
2.8.1 - Durée du marché	Error! Bookmark not defined.
2.8.2 - Délais d'exécution	Error! Bookmark not defined.
2.9 – Modification de détail au dossier de consultation	6
2.10 - Unité Monétaire	6
2.11 - Langue	6
2.12 – Forme Juridique	6
2.13 Marchés complémentaires,	Error! Bookmark not defined.
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
3.1 – Documents à produire pour la candidature :	7
3.2 – Documents à produire pour l'offre :	8
ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 - Critère de jugement des candidatures	8
4.2 - Critères de jugement des offres	9
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	10
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	11
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 8 – INFORMATION DES CANDIDATS – NEGOCIATION	12

ARTICLE PREMIER - OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet de confier la réalisation d'un schéma d'aménagement pour l'espace de la Gare du Maroc du port de commerce de Sète-Frontignan géré par Port Sud de France.

Lieu d'exécution : Domaine public portuaire géré par Port Sud de France – Espace Gare du Maroc, Quai du Maroc, Quai d'Alger, Jetée 4-5 (Sète/Frontignan - Hérault).

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Conditions d'obtention du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de Consultation (RC),
- Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- l'Acte d'Engagement (AE)

Le candidat doit s'assurer que le dossier qu'il a téléchargé comporte la totalité de ces documents et effectuer le cas échéant, la demande des pièces manquantes.

Ce dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique.

En effet, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via un site internet accessible à l'adresse :

<http://www.midilibre-marchespublics.com/accueil.htm>

Préalablement au téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de procéder à la déclaration de leur identité en indiquant :

- Le nom de la personne téléchargeant le dossier de consultation,
- La raison sociale,
- L'adresse postale,
- Une adresse électronique valide qui permet d'informer les candidats des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite lors de l'enregistrement de leur adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Pour

accéder aux documents, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés.

Les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet ayant une puissance de chiffrement à 128 bits et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Par ailleurs, l'attention des opérateurs économiques qui téléchargent le dossier en version électronique est attirée sur le fait que transmettre des copies du dossier de consultation à d'autres opérateurs économiques est déconseillé dans la mesure où Port Sud de France peut apporter des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques dont elle a connaissance par le biais d'un téléchargement sur sa plate-forme dématérialisée ou par une demande écrite de dossier papier. Les opérateurs économiques qui seraient destinataires du dossier de consultation par un autre moyen ne pourront avoir la même information que les autres candidats, et ne pourront pas se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Port Sud de France 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 Port Sud de France 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.

2.2 – Nature de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R2123-1 du code de la Commande Publique, pour l'entité adjudicatrice : Etablissement Public Régional Port Sud de France.

2.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 – Options

Les options ne sont pas autorisées.

2.5 – Forme du marché et du prix

Le présent marché est un marché composite. Il comprend :

- **Des prestations réglées à prix global et forfaitaire (prestations objet du CCP)**
- **Des prestations qui feront l'objet de marchés subséquents :**

Port Sud de France pourra conclure des marchés subséquents dans les conditions décrites aux articles R2162-7 à R2162-12, pour des prestations ne faisant pas parties des prestations réglées à prix global et forfaitaire.

Dans ce cas-là, Port Sud de France adressera sa demande de devis par mail, au titulaire du marché en précisant :

- Le descriptif de la prestation,
- Les documents à produire avec le devis,
- La date de remise du devis,
- Le délai de réalisation souhaité,

Les conditions d'exécution de chaque marché subséquent seront identiques précisées dans le marché subséquent.

Le titulaire du marché aura obligation de remettre une offre.

Les montant minimum et maximum des marchés subséquents pouvant être passés sur une période de 48 mois sont les suivants :

- **Montant minimum : 0 € HT**
- **Montant maximum : 30 000.00 HT**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement l'exécution du marché.

Les sommes dues seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.6 – Délai de validité des offres

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

2.7 – Mode de financement et de Règlement

Le marché sera financé sur les fonds propres de Port Sud de France.

Les prestations seront rémunérées conformément dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Le paiement s'effectuera par virement bancaire.

2.8 – Durée du marché

Le marché a une durée de 48 (quarante-huit) mois à compter de la date de réception de la notification de marché par le titulaire.

2.9 – Modification de détail au dossier de consultation

Port Sud de France se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

2.10 - Unité Monétaire

L'euro.

2.11 - Langue

La langue française est obligatoire pour tous les documents fournis en réponse à la présente consultation et tous les documents relatifs à l'exécution du marché.

2.12 – Forme Juridique

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique 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, sauf lorsque le montant des prestations qu'il est envisagé de sous-traiter est inférieur à 600 euros ttc.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupement. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 – Documents à produire pour la candidature :

Dans le dossier « candidature » remis sur la plateforme de dématérialisation, les candidats devront OBLIGATOIREMENT créer un fichier par document en respectant les numéros et les intitulés ci-dessous (exemple 1. DC1) :

1. Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

a. DC1

lettre de candidature dûment complétée et signée :

b. DC2

déclaration du candidat dûment complétée et signée : comprenant la déclaration sur l'honneur, en application des articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

c. POUVOIR

documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,

d. Situation Juridique

le cas échéant, copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

2. Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

a. CA

déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (facultatif si renseigné dans DC2)

3. Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

a. EFFECTIF

déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, accompagnées des noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

b. **PRINCIPAUX SERVICES**

présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

c. **REFERENCES**

Les références justifiant les capacités du candidat dans les domaines concernés par la consultation.

Dans le cadre d'un groupement d'entreprises, ces documents seront à fournir par tous les membres du groupement, en respectant la même présentation

3.2 – Documents à produire pour l'offre :

Dans le dossier « offre » remis sur la plateforme de dématérialisation, les candidats devront **OBLIGATOIREMENT** créer un fichier par document en respectant les numéros et les intitulés ci-dessous (exemple 1. AE) :

1. AE

Acte d'Engagement dûment complété et signé,

2. NM

Note Méthodologique du candidat répondant aux attentes stipulées au CCTP.

3. DPGF

Décomposition du Prix Global et Forfaitaire dûment complétée et signée.

NOTA : Avant de valider le dépôt de leur offre, les candidats devront vérifier que toutes les pièces listées ci-dessus (candidatures et offres) sont présentes dans le dossier, sous peine de voir leur offre déclarée « irrégulière »

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 - Critère de jugement des candidatures

Les éléments pris en compte pour juger des capacités du candidat, conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique sont les capacités techniques et financières du candidat.

4.2 - Critères de jugement des offres

L'offre la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

VALEUR TECHNIQUE : 60 %

jugée au regard du mémoire technique fourni à l'appui de l'offre (noté sur 100 points).

Le sommaire du mémoire devra respecter les sous-critères ci-dessous :

○ **Sous-critère 1 : Pertinences de l'affectation et de la répartition des rôles (60 points) :**

Le candidat mettra en évidence l'adéquation de l'équipe pour réaliser la prestation en fonction des différents champs de compétences mobilisés et du contenu des différentes missions. Dans cette rubrique, le candidat devra notamment indiquer :

- *les différents champs de compétences mobilisés fonction des missions demandées*
- *la présentation de l'équipe avec le niveau d'étude et d'expérience, compétences sur chacune des missions, organigramme, en précisant les membres de l'équipe disposant de compétences permettant d'améliorer la performance environnementale du projet.*
- *Le nombre d'heures prévues et les rémunérations associés par profil,*

○ **Sous-critère 2 : Note méthodologique (40 points) :**

Le candidat devra notamment indiquer :

- *Sa capacité à mener à bien un projet de ce type - atouts du soumissionnaire,*
- *Ses moyens matériels dont les logiciels,*
- *L'organisation et la méthodologie adoptés par l'équipe, structuration, circulation de l'information sur chacune des phases*
- *Des exemples d'études de l'entreprise dans les domaines identiques à la prestation objet du marché (schéma d'aménagement bâtiment, aménagement paysagers, valorisation d'espaces urbains, réhabilitation bâtiments, interface ville/port ,...)*
- *Un planning global de l'opération*

PRIX : 40 % jugé au regard du montant indiqué dans l'acte d'engagement

La note attribuée au critère « prix » résultera de l'application de la formule :

Note pondérée = $40 \times \text{PM} / \text{PO}$

(PM=prix de l'offre moins disante, PO=prix de l'offre jugée).

Les coûts journaliers pour chaque catégorie de personnel devront être impérativement indiqués dans la DPGF qui sera fourni par le candidat. Les montants ainsi proposés serviront de base à la proposition des marchés subséquents.

L'offre du candidat integrera les coûts engendrés par la production des garanties à première demande exigées par le maître d'Ouvrage à l'article 6 de l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

A l'issue de la phase de jugement des offres, le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans un délai de 72 heures maximum à compter de la demande qui lui en sera faite par Port Sud de France, conformément à l'article 46 du code des marchés publics :

- les pièces prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail, ces pièces étant à produire tous les six mois jusqu'à la date de fin d'exécution du marché,
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales imprimé NOTI 2 (ancien DC7),

ainsi que l'attestation d'assurances de responsabilité civile en cours de validité.

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent les documents mentionnés afin qu'ils soient en mesure de les fournir dans le délai imparti.

En effet, à défaut de production des pièces dans les délais impartis, il sera formulé au candidat classé en deuxième position la même demande et le candidat défaillant sera éliminé sans possibilité de régularisation.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Port Sud de France impose la transmission des documents par voie électronique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.

Les transmissions électroniques se font à l'adresse suivante :

marchespublics-midilibre.com

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention "copie de sauvegarde", ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, JPG, GIF, DOC, XLS, ODT, ODS. Il est fortement recommandé au candidat d'utiliser les formats électroniques suivant : PDF, JPG, GIF. En cas d'utilisation d'un autre format le candidat devra fournir gratuitement une visionneuse.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit être signée individuellement.

Par conséquent, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

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

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

L'offre peut être envoyée sous la forme d'un envoi double (d'une part la signature électronique, d'autre part l'offre). Le délai séparant la réception de la signature électronique de la réception des offres ne peut cependant excéder deux heures.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre sachant que le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRI (Politique de Référencement Intersectorielle).

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'établissement de leur offre, les candidats devront s'adresser, au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

- **Pour les renseignements administratifs :**
Mme Nathalie LAPLACE
Tél. 04.67.46.35.11 – fax : 04.67.46.34.07
e-mail : laplace.nathalie@portsuddefrance-sete.fr

ARTICLE 8 – INFORMATION DES CANDIDATS – NEGOCIATION

S'agissant d'une procédure adaptée, la négociation au titre de la présente consultation demeure facultative.

Port Sud de France se réserve ainsi la possibilité de négocier avec les candidats, tant sur le plan technique que financier, dans les conditions décrites ci-dessous :

- A l'issue de l'ouverture des offres :
 - Si des offres apparaissent irrégulières ou inacceptables, Port Sud de France se réserve le droit de consacrer le premier tour de négociation à la régularisation de ces offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

A l'issue de ce premier tour des négociations, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront alors rejetées, et Port Sud de France procédera à l'analyse et au classement des offres restantes.

- En l'absence d'offres irrégulières ou inacceptables, Port Sud de France procédera à l'analyse et au classement de l'ensemble des offres.

- A l'issue de la première analyse et du classement des offres, Port Sud de France se réserve alors le droit d'engager ou de poursuivre la négociation avec les trois candidats les mieux classés au terme de la première analyse des offres.

La proposition initiale du candidat pourra être modifiée et/ou complétée suite aux négociations entreprises par Port Sud de France.

Les négociations pourront revêtir la forme d'entretiens oraux et/ou d'échanges de courriels ou de télécopie.

En cas d'entretiens oraux, ceux-ci se tiendront dans les locaux de Port Sud de France à Sète. Dans ce cas, chaque candidat concerné sera convoqué dans un délai raisonnable et se verra préciser la date, l'heure de la réunion ainsi que le lieu de sa tenue.

Si le candidat justifie de son impossibilité à se présenter à l'entretien auquel il aura été convoqué, un nouvel entretien sera fixé par Port Sud de France en accord avec le candidat.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à :

- confirmer les compléments d'information apportés lors de la négociation,
- transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par Port Sud de France et communiqué aux candidats concernés,
- ou, à défaut, à maintenir leur proposition initiale.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation de Port Sud de France ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé à l'issue de ces négociations, Port Sud de France considère que le candidat maintient sa proposition initiale.

A l'issue des négociations, Port Sud de France informera les candidats retenus et non retenus.