

Département de la Manche



Aire d'Alimentation des Captages du Prè des Douits (La Colombe-50)

**Maitrise d'œuvre sur les travaux de gestion des écoulements
superficiels**

&

**Dossier d'autorisation environnementale y compris étude
d'impact**

1 – Règlement de Consultation (RC)

Maître d'Ouvrage :

Commune Nouvelle Villedieu-les-Poêles-Rouffigny
Place de la république
Villedieu-les-Poêles
50800 Villedieu-les-Poêles-Rouffigny
Tel : 02 33 61 00 16
Email : dgs@cnavilledieu.fr

Assistant Maître d'Ouvrage :

Syndicat départemental de l'eau de la Manche
110 Rue de la liberté
CS 40108
50 000 Saint-Lô
Tel : 02 33 57 40 16
Email : accueil@sdeau50.fr

Marché N° : 10-2024

Heure et date limites de réception des offres : **vendredi 28 Février 2025 10h**

SOMMAIRE

1 – Règlement de Consultation (RC)	1
Article 1 : Objet de la consultation	3
Article 2 : Conditions de la consultation.....	3
Section 2.01 : Définition de la procédure	3
Section 2.02 : Décomposition en tranches et en lots.....	3
Section 2.03 : Options	3
Section 2.04 : Nature de l'attributaire	3
Section 2.05 : Mode de règlement et budget	4
Section 2.06 : Contenu du dossier de consultation.....	4
Section 2.07 : Variantes au cahier des charges.....	4
Section 2.08 : Délai de réalisation.....	4
Section 2.09 : Modification de détail au dossier de consultation.....	4
Section 2.10 : Délai de validité des offres	4
Section 2.11 : Propriété intellectuelle des offres	4
Section 2.12 : Assurance qualité.....	5
Article 3 : Retrait des dossiers.....	5
Article 4 : Présentation et remise des offres.....	5
Section 4.01 : Remise des offres.....	5
Section 4.02 : Formats de fichiers acceptés	6
Section 4.03 : Signature électronique des fichiers de la réponse	6
Section 4.04 : Pièces du dossier	6
Article 5 : Ouverture des plis et jugement des offres	8
Section 5.01 : Ouverture des plis.....	8
Section 5.02 : Examen des candidatures et des offres.....	8
Section 5.03 : Jugement des offres.....	9
Article 6 : Renseignements complémentaires	9
Article 7 : Négociations :.....	10
Article 8 : Attribution du marché.....	10
Article 9 : Instance chargée des procédures de recours	10

Article 1 : Objet de la consultation

L'objet de la présente consultation est la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre sur les travaux de gestion des écoulements superficiels avec élaboration d'un dossier d'autorisation environnementale y compris étude d'impact.

Article 2 : Conditions de la consultation

Section 2.01 : Définition de la procédure

Le marché, objet de la présente consultation, est un marché de services passé en **procédure adaptée** soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

L'étude sera effectuée pour le compte de la commune de Villedieu-les-Poêles-Rouffigny désignée ci-après sous l'appellation « Acheteur Public ».

Section 2.02 : Décomposition en tranches et en lots

Le présent marché se compose de deux lots :

Lot N° 1 : Maîtrise d'œuvre sur les travaux de gestion des écoulements superficiels.

Ce lot comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle :

1. Tranche ferme : AVP et dossier d'autorisation environnementale y compris étude d'impact
2. Tranche optionnelle 1 : Maîtrise d'œuvre pour les travaux de gestion des écoulements superficiels

Lot N° 2 : Dossier d'autorisation environnementale y compris étude d'impact

Les candidats peuvent soumissionner à l'ensemble des lots.

Les prestations du marché sont exécutées par l'émission d'un ordre de service prescrivant l'exécution de chacune des tranches correspondantes.

Section 2.03 : Options

Le lot N°1 comporte une option :

- Réalisation d'une modélisation hydraulique sur le territoire d'étude

Les options seront intégrées ou non au marché lors de la notification du contrat au candidat retenu.

Section 2.04 : Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

Soit avec un prestataire unique.

Soit avec des prestataires groupés et solidaires.

En vertu de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Section 2.05 : Mode de règlement et budget

Les paiements des sommes dues est effectué dans un délai global de 30 jours.

Le mode de règlement choisi par la commune de Villedieu-les-Poêles-Rouffigny est le mandat administratif.

Section 2.06 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Règlement de consultation (RC).
2. Acte d'engagements (AE) :
3. Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4. Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
5. Bordereau des prix unitaires (BPU)

Section 2.07 : Variantes au cahier des charges

Les candidats devront répondre obligatoirement à la base proposée par le cahier des charges.

Aucune variante n'est admise, mais les candidats peuvent apporter des compléments au cahier des charges en les détaillant dans leur mémoire explicatif.

Section 2.08 : Délai de réalisation

Le délai d'exécution est laissé à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'Acte d'Engagement. Le délai maximum par phase est précisé dans l'acte d'engagement.

Le délai cumulé des différentes phases d'étude ne pourra pas dépasser un plafond de **18 mois**.

Section 2.09 : Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur Public se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Section 2.10 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours dans l'acte d'engagement, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Section 2.11 : Propriété intellectuelle des offres

Les offres présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle, dans la mesure où elles ne sont pas retenues par l'Acheteur Public.

Section 2.12 : Assurance qualité

Les concurrents devront présenter les principales dispositions retenues pour assurer la réalisation de l'étude.

En particulier, seront précisés :

Les références des principaux responsables et intervenants.
La politique générale de maîtrise de la qualité des prestations.

Article 3 : Retrait des dossiers

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.coindesarchis.com/>

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les prérequis techniques suivants :

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Attention : Il est vivement conseillé aux candidats retirant le DCE sur la plateforme de dématérialisation de s'identifier à l'aide d'une adresse mail. En effet, les candidats ayant retiré de façon anonyme le DCE ne seront pas avertis des modifications ou compléments d'information apportés au DCE. Dans ce cas, la responsabilité de la collectivité ne pourrait être engagée.

Aucune transmission n'est effectuée sur support papier.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'Acheteur Public fait foi.

Article 4 : Présentation et remise des offres

Section 4.01 : Remise des offres

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de titre.

L'Acheteur public impose la transmission des offres par voie électronique et l'adresse de la transmission des documents par voie électronique : <https://www.coindesarchis.com/>

L'offre doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de 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. L'offre sera considérée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Section 4.02 : Formats de fichiers acceptés

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt).
- Format texte universel (.rtf).
- Format PDF (.pdf).
- Formats images (.gif, .jpg et .png).
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

Section 4.03 : Signature électronique des fichiers de la réponse

La signature électronique des documents est facultative.

La signature électronique des documents n'est pas demandée

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

Section 4.04 : Pièces du dossier

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

- **Un dossier de candidature**, comprenant :
 - Pour chaque entreprise qui serait signataire du marché, les documents figurants aux articles R2143-3 et suivants du Code de la commande publique :
 - **DC1 ou lettre de candidature**, habilitation du mandataire par ses cotraitants.
 - **DC2 ou déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement**, si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
 - **Déclaration sur l'honneur**, pour justifier que le candidat :
 - N'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir.
 - A satisfait aux obligations fiscales et sociales mentionnées l'article R2143-7 du Code de la commande publique.
 - N'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles du code du travail.

- Toutes pièces permettant d'apprécier les **garanties professionnelles et financières** du candidat.
- Liste des **références et certificats de capacité pour des prestations similaires** de moins de trois ans.
- Note détaillant l'**organisation et les moyens du candidat** (effectifs, moyens matériels et d'intervention...),
- **Attestation d'assurance** en cours de validité, responsabilité civile et professionnelle (joindre la description des garanties et les montants concernés).
- **Qualifications professionnelles et titres d'études** des intervenants désignés pour l'exécution du marché permettant de justifier les compétences suivantes :
 - Compétence en hydraulique ;

Les candidats sont dispensés de fournir ces documents s'ils peuvent être obtenus gratuitement en ligne ; les candidats doivent cependant fournir obligatoirement les informations nécessaires à leur consultation.

Par ailleurs, les candidats peuvent utiliser le formulaire DUME qui remplace les formulaires DC1, DC2 et DC4 mis à disposition par la collectivité sur son profil acheteur.

Conformément aux articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique, si l'Acheteur public constate que les pièces ou informations réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié.

Si le candidat ne transmet pas les éléments demandés dans ce délai, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé, selon l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

Le candidat établi dans un pays membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

▪ **L'offre du candidat**, comprenant_:

- Le **projet de marché** incluant :
 - L'acte d'engagement : ci-joint à compléter et à signer.
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : ci-joint à signer sans aucune modification.
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : ci-joint à signer sans aucune modification.
 - Le bordereau des prix unitaires : ci-joint à compléter et à signer.
- Le **mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des missions**, cette pièce deviendra contractuelle lors de l'établissement du marché. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat.

Les renseignements suivants doivent apparaître dans ce mémoire technique :

1. Proposition technique :
 - Détail des dispositions et des méthodologies proposées et mises en oeuvre pour répondre aux attendus du CCTP (prestations incluses dans chaque mission, déroulement de l'opération) avec mise en avant des compléments ou des améliorations éventuels apportés par l'offre pour la problématique énoncée.
 - Le mode de relations avec la Collectivité et l'assistant à maître d'ouvrage.
2. Organisation matérielle et humaine prévue pour la réalisation de l'étude :
 - Une présentation de l'équipe projet : la composition et l'organisation de l'équipe (avec présentation du référent technique), les moyens dont elle disposera.
 - Les moyens matériels mis à disposition, les logiciels utilisés
3. Planning de réalisation détaillé proposé pour la réalisation de l'étude.

Le mémoire technique du candidat ne dépassera pas 30 pages A4 sans les annexes. Les pages se trouvant au-delà de cette limite ne seront pas pris en compte dans l'analyse technique. Le mémoire devra être établi selon les chapitres indiqués ci-dessus (soit : 1 - Proposition technique, 2 - Organisation matérielle et humaine, ...). Le chapitre concernant la proposition technique devra être établi selon le déroulement des phases indiquées au CCTP.

Article 5 : Ouverture des plis et jugement des offres

Section 5.01 : Ouverture des plis

L'Acheteur Public ouvre les enveloppes des candidats et en enregistre le contenu dans toutes les parties essentielles, y compris les pièces jointes.

Section 5.02 : Examen des candidatures et des offres

L'agrément des candidatures sera réalisé au regard des critères suivants :

Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières

Ne seront pas recevables :

Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes.

Les candidats n'ayant pas fourni la totalité des pièces exigées.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

NB : En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

L'Acheteur Public pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières selon les dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique.

Section 5.03 : Jugement des offres

Sur la base des critères énoncés ci-dessous, l'Acheteur Public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères de pondération suivants appliqués sur les notes « valeur technique » et « prix » détaillées ci-dessous.

Jugement :

Note	Coefficient de pondération
Valeur technique (établie à partir du mémoire technique)	60 %
Prix (établie à partir de l'acte d'engagement)	40 %

La notation de la **valeur technique** sera effectuée sur quatre sous chapitres :

Pertinence, clarté et contenu de la proposition technique et notamment l'adéquation globale entre l'offre et le cahier des charges :	55 points
Adéquation entre les moyens prévus et les attendus de l'étude :	15 points
Organisation matérielle et humaine dédiée à l'étude :	10 points
Cohérence du planning proposé :	20 points

Chaque sous critère permettant de juger la valeur technique des offres sera noté sur une échelle de 0 à 10 points selon le barème indicatif suivant :

De 0 à 3 si le critère n'est pas renseigné ou incohérent.

De 3 à 5 si la proposition est jugée insuffisante ou incomplète.

De 5 à 7 si la proposition est satisfaisante et complète.

De 7 à 10 si la proposition est satisfaisante, complète et avec des compléments jugés pertinents.

Les notes pondérées serviront aux choix des offres et seront établies comme suit :

$$\text{Mémoire technique (note sur 100 points)} = 60 \times \frac{\text{note du mémoire à juger}}{100}$$

$$\text{Prix total} = 40 \times \frac{\text{offre moins disante}}{\text{offre à juger}}$$

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le bordereau des prix complété par l'entrepreneur seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Article 6 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour la remise de leur offre, les candidats devront utiliser la procédure de demande de la plateforme de dématérialisation.

Les questions pourront être posées jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres, ce délai permettant à la collectivité de répondre en temps utile à tous les candidats et de modifier, le cas échéant, un détail du dossier de consultation, dans les délais prescrits à l'article 2 – section 2.09.

Article 7 : Négociations :

Une phase de négociation pourra être organisée avec un ou plusieurs candidats suite à l'analyse des offres.

Article 8 : Attribution du marché

Les notifications de rejet de candidature / offre et d'attribution du marché seront effectuées par voie postale

Après attribution du marché, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera re-matérialisée pour donner lieu à la signature manuscrite du (ou des) marché(s) par les parties.

Les candidats sont informés que le(s) marché(s) ne pourra(ont) être notifié(s) au(x) candidat(s) retenu(s) que sous réserves que celui-ci (eux-ci) produise(nt) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le **délai de 10 jours** à compter de son information de l'attribution.

Le(s) candidat(s) attributaire(s) devra(ont) alors transmettre, conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique :

Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public.

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le titulaire satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Si le candidat est établi à l'étranger, il doit produire les pièces visées à l'article D8222-7 du Code du Travail.

La production d'un extrait du registre pertinent de moins de 3 mois (par exemple : Kbis).

Les attestations d'assurances adéquates et en cours de validité.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus.

Dans l'hypothèse, où un (des) candidat(s) attributaire(s) ne pourrait(ent) pas fournir ces documents, dans le délai précité, son (leurs) offre(s) serait(ent) alors rejetée(s). Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

Article 9 : Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est le tribunal administratif de Caen

Il peut notamment être saisi dans les cas suivants :

Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévue aux article R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.