



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES – PRESTATIONS INTELLECTUELLES

PRESTATIONS DE RÉALISATION D'ÉTUDE D'OPPORTUNITÉ DE REDUCTION DU RISQUE INONDATION SUR LE BASSIN VERSANT DE LA GEUNE

Date et heure limites de réception des offres :

25/10/2022, 12H00

Syndicat mixte de l'Adour amont

21 place Corps Franc Pommiès

65500 VIC-EN-BIGORRE

Tél : 05 62 08 35 98

Sommaire

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Allotissement de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	4
3 - Les intervenants	4
4 - Conditions relatives au contrat	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation	4
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
7.1 - Dispositions relatives à la signature électronique des documents.....	8
7.2 - Interdiction de l'envoi par courrier, courriel ou de remise directe des plis	8
8 - Examen des candidatures et des offres	9
8.1 - Sélection des candidatures	9
8.2 - Attribution des marchés	9
8.3 - Suite à donner à la consultation	9
9 - Renseignements complémentaires	10
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
9.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne les prestations de réalisation d'étude d'opportunité de réduction du risque inondation sur le bassin versant de la Geüne.

Lieu de livraison des prestations :

SMAA – Pôle amont
Parc d'activités Dominique Soulé
33, avenue du Général Leclerc
65200 Bagnères-de-Bigorre
A l'attention de Pauline PREL

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché à tranches optionnelles et à prix global et forfaitaire, qui comprend une tranche ferme et trois tranches optionnelles.

1.4 - Allotissement de la consultation

Sans objet.

1.5 - Nomenclature

Sans objet.

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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

3 - Les intervenants

Sans objet

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution de la mission complète est fixé à 9 mois pour la tranche ferme (hors période de validation interne du SMAA).

Dans la mesure où une ou plusieurs tranche(s) optionnelle(s) serai(en)t affermie, la durée d'exécution n'ira pas au-delà de 6 mois supplémentaires.

4.2 - 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.

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),
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur préconise le retrait du dossier de consultation sur e-marchespublics.com Toutefois, en cas de problème, les candidats peuvent demander la transmission du DCE en s'adressant au SMAA – Pôle amont.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

Conformément au décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicables aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats indiqueront donc le cas échéant dans leur dossier de candidature :

- Les informations nécessaires à la consultation de l'organisme officiel ou de l'espace de stockage numérique,
- La liste des documents qui seront consultables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

1/ Pièces de la candidature telles que prévues à l'article R2143 Al. 3 à 6 du code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Le DC1, le DUME, ou une 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, conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (NOR: ECOM1830221A) :

Libellés	Signature
Le DC2, le DUME, ou une 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

Renseignements concernant la capacité technique de l'entreprise, conformément à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics (NOR: ECOM1830221A) :

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

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.

2/ Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Non
Le mémoire technique déposé par le candidat	Non

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.

En application de l'article R2132 du code de la commande publique, les candidats souhaitant remettre leur candidature et leur offre le feront exclusivement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse <https://www.e-marchespublics.com/>.

L'acheteur public doit assurer la confidentialité et la sécurité des transactions sur un réseau informatique. Cette obligation fait que l'utilisation du courriel pour transmettre une offre n'est pas autorisée, car seul le profil acheteur répond aux conditions de confidentialité et de sécurité optimales imposées par la législation. De même, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), word®, excel®, powerpoint® et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip), dwg® (autocad), .tif.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme, notamment pour ce qui concerne leur éventuel archivage numérique.

Le pli doit contenir deux répertoires distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme e-marchespublics.com qui est réglée sur l'heure (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Le pli sera considéré « hors délai » si le dépôt électronique effectué par le candidat se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Il est indiqué aux candidats que le profil acheteur ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet. Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il est conseillé aux candidats de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

Si une nouvelle candidature ou offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature ou l'offre précédente.

En cas de candidature transmise par voie dématérialisée rejetée, l'offre correspondante sera effacée. Le candidat en sera informé.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

7.1 - Dispositions relatives à la signature électronique des documents

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Les documents suivants :

- Pièces de l'offre : Acte d'engagement

Devront être signés électroniquement, au moyen d'une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement européen n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS) niveau 3 ou 4. Les certificats de signature établis selon le standard RGS (niveau 2 ou 3) restent cependant valables jusqu'à leur expiration. Le certificat de signature électronique est nominatif. Son titulaire doit avoir la capacité d'engager la société ou disposer d'une délégation de pouvoir.

Si des candidats se regroupent sans désigner un mandataire, ils doivent tous signer électroniquement tous les documents qui doivent l'être.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À 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 dépôt électronique effectué par le candidat se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

7.2 - Interdiction de l'envoi par courrier, courriel ou de remise directe des plis

L'envoi par courrier, par courriel, ou la remise directe des plis ne sont pas autorisés. Les candidats sont informés que le dépôt d'un pli « papier » au titre de la présente consultation n'est pas autorisé. En conséquence, les offres déposées sous forme « papier » seront classées irrégulières et ne feront pas l'objet d'une proposition de régularisation.

Les offres adressées par courriel « simple » (hors profil acheteur) seront traitées comme les offres « papier ».

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 7 10 jours à compter de la réception de la demande.

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 du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération
Valeur technique de l'offre au regard de la méthodologie employée	50%
Qualifications et expériences des personnels directement affectés à l'exécution des prestations	10%
Prix	40%

Les candidats produiront un mémoire technique qui comprendra obligatoirement les éléments suivants :

- Description de la méthodologie pour répondre à la prestation,
- Curriculum vitae (CV) détaillé des personnels directement affectés à l'exécution des prestations.

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

Le cas échéant, il pourra être proposé aux candidats ayant déposé une offre irrégulière au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique, de régulariser leur offre dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la réception de la demande de régularisation, à condition que l'irrégularité de l'offre ne soit pas substantielle.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations visé(e)s à l'article R2143-7 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la réception de la demande.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager une négociation avec les candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation se déroulera avec l'ensemble des candidats ayant présenté des offres conformes. La négociation pourra éventuellement se dérouler par phases successives à l'issue desquelles certains candidats pourront être éliminés en application des critères de jugement des offres.

La négociation pourra notamment porter sur les éléments suivants : prix, délais, contenu des prestations...

En aucun cas, la négociation ne pourra aboutir à une modification des caractéristiques principales du marché tels que son objet ou encore les critères de sélection des offres.

La négociation pourra s'effectuer par tous moyens (courrier, mail, plateforme du profil acheteur, etc.) mais, lors de sa conclusion, devra obligatoirement être formalisée par un écrit dûment daté et signé par le candidat. Une fois le candidat retenu, le résultat des négociations sera intégré au marché :

- soit par la présentation d'un nouvel acte d'engagement et devis,
- soit par une mise au point du marché, annexée à l'acte d'engagement initial.

La durée maximum de négociation prévue est de 2 mois à compter de la remise des offres. Toutefois, ce délai pourra éventuellement être prolongé par le pouvoir adjudicateur, lequel en informera l'ensemble des candidats admis à négocier par écrit.

Il est rappelé que les négociations seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront pas être de nature à avantager certains d'entre eux.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, **une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse <https://www.e-marchespublics.com>.**

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 réception des offres si les questions ont été posées 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Pau.

50 cours Lyautey

64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40

Fax : 05 59 02 49 93

Mail : greffe.ta-pau@juradm.fr

Adresse internet : <http://pau.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Pau.