

Département de La Manche (50)



SDEAU 50

**SECURISATION DE L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE
DES TERRITOIRES DE L'ISTHME DU COTENTIN ET DE
L'AGGLOMERATION DU COTENTIN**

INTERCONNEXION CENTRE NORD-OUEST

**MARCHE N°24-INT-02
REALISATION D'UNE ETUDE GEOPHYSIQUE ET GEOTECHNIQUE**

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Lundi 13 mai 2024 à 12h00



SIEGE

3, Rue des Tisserands

CS 96838 BETTON

35768 SAINT GREGOIRE CEDEX

Téléphone : 02-99-23-84-84

Télécopie : 02-99-23-84-70

E-mail : cabinet-merlin@cabinet-bourgois.fr

IMPLANTATION REGIONALE

3, Rue des Tisserands

CS 96838 BETTON

35768 SAINT GREGOIRE CEDEX

Téléphone : 02-99-23-84-84

Télécopie : 02-99-23-84-70

E-mail : cabinet-merlin@cabinet-bourgois.fr

SOMMAIRE

1.	GENERALITES.....	2
2.	PROCEDURE	2
3.	CARACTERISTIQUE DU MARCHÉ	2
4.	FORME JURIDIQUE QUE DEVRA RETENIR LE GROUPEMENT ATTRIBUTAIRE, LE CAS ECHEANT	2
5.	VARIANTES.....	2
6.	TRANCHES ET PHASES	3
7.	PRISE D’EFFET DU MARCHÉ ET DELAI D’EXECUTION	3
8.	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	3
9.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	3
10.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
11.	MODALITES DE CONSULTATION DU DCE	3
12.	PRESTATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS AU TITRE DE LA CONSULTATION.....	4
1.	Documents à produire au titre de la candidature	4
2.	Documents à produire au titre de l’offre.....	5
13.	DOCUMENTS ET JUSTIFICATIFS DE LA REGULARITE FISCALE ET SOCIALE	5
14.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	6
15.	SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES	6
16.	SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES.....	7
17.	JUGEMENT DES OFFRES.....	7
1.	Pour le critère valeur technique	7
2.	Pour le critère prix.....	8
3.	Pour le critère délai	8
18.	SIGNATURE DU MARCHÉ	9
19.	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES.....	9

Condition de consultation

1. GENERALITES

MAITRISE D'OUVRAGE groupement de commande :

- SDeau50
- Communauté d'agglomération du Cotentin
- SMPEP de l'Isthme du Cotentin

REPRESENTANT DU MAITRE D'OUVRAGE :

Monsieur le Président du Sdeau50, coordonnateur du groupement de commande.

MAITRE D'OEUVRE :

CABINET BOURGOIS - Ingénieurs Conseils

3 rue des Tisserands – CS 96838 BETTON – 35 768 SAINT GREGOIRE Cedex

OBJET DE LA CONSULTATION :

Réalisation d'une étude géophysique et géotechnique.

2. PROCEDURE

La présente consultation pour la passation d'un marché de prestations de service est lancée selon une procédure adaptée visée aux articles L 2120-1-2° ; L 2123-1-1°; R 2123-1-1 ; R 2123-4 à R 2123-7 et est soumise aux modalités de publicité définies à l'article R 2131-12 du code de la commande publique.

3. CARACTERISTIQUE DU MARCHE

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article L 2113-10 du code de la commande publique.

Les prestations donneront lieu à un marché unique.

4. FORME JURIDIQUE QUE DEVRA RETENIR LE GROUPEMENT ATTRIBUTAIRE, LE CAS ECHEANT

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires.

Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

5. VARIANTES

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les soumissionnaires devront impérativement, à peine de rejet de leur offre, répondre à cette solution de base.

Les candidats sont autorisés à présenter de leur propre initiative une solution variante.

La variante devra être accompagnée d'une note justificative permettant de présenter ses avantages et inconvénients par rapport à l'offre de base.

Aucune variante n'est admise à l'acte d'engagement aux clauses administratives du présent document.

Seules seront admises les variantes au Cahier des Clauses Techniques.

La variante ne pourra être constituée d'une simple réduction des quantités prévues dans l'offre de base.

6. TRANCHES ET PHASES

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches ou en phases techniques.

7. PRISE D'EFFET DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION

Ce marché et le début d'exécution des prestations prennent effet à sa notification.

Les délais d'exécution des prestations sont laissés à l'initiative des candidats, qui devront mentionner le délai global dans l'acte d'engagement, sans toutefois que ce délai ne puisse excéder 150 jours calendaires.

Les délais d'exécution détaillés de chaque mission doivent être précisés dans le mémoire justificatif, explicatif à caractère contractuel, fourni par les soumissionnaires dans le cadre de leur offre.

8. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Les prestations objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché au profit de l'attributaire du présent marché, négocié sans mise en concurrence préalable, dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique.

9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

10. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation comporte les documents suivants :

- ✓ L'acte d'engagement et ses annexes (AE)
- ✓ Le présent cahier des charges valant règlement de la consultation, CCAP et CCTP (CCP)
- ✓ Le bordereau de prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)
- ✓ Le plan d'ensemble du projet format A0.

11. MODALITES DE CONSULTATION DU DCE

Les candidats doivent télécharger le dossier de consultation sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée dans l'avis d'appel public à la concurrence :

<http://marchespublicsmanche.fr/accueil.htm>

12. PRESTATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS AU TITRE DE LA CONSULTATION

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

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre, présentés sous forme d'un dossier « Candidature » et d'un dossier « Offre ».

1. Documents à produire au titre de la candidature

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, il est précisé que :

- ✓ Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 géré par les candidats, 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 ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur du pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidats qui le souhaitent pourront présenter leur candidature sous la forme d'un document électronique unique de marché européen (e DUME) téléchargeable sur le site chorus pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou à partir du formulaire type de e DUME figurant en annexe 2 du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

En cas de groupement, chacun de ses membres doit remettre un E DUME.

Le e DUME doit être dûment complété : la partie II ; les rubriques A ; B ; et C de la partie III, les rubriques B ; C ; et D de la partie IV.

Les candidats ne peuvent pas se contenter pour la partie IV « critères de sélection » de remplir la section A « indication globale pour les critères de sélection ». Ils doivent remplir les autres sections pour pouvoir justifier des exigences requises au titre de la consultation.

Ils doivent également fournir sous forme de fichier séparé :

- ✓ **Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat**
- ✓ **Les attestations d'exécution de bonne fin pour les références qui ne sont pas disponibles par voie électronique (système de stockage, site Web, identification du fichier...)**

En cas de recours aux capacités d'une ou plusieurs autres entités, les candidats devront fournir un e DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités concernées.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Les candidats souhaitant réutiliser un e DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

A défaut d'utiliser le eDUME, le dossier « candidature » contiendra :

- ✓ Les formulaires DC1 et DC2 dûment remplis (version octobre 2016) téléchargeables sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ; ou tout autre document contenant les mêmes informations.
- ✓ Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.
- ✓ Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat

En cas de groupement conjoint, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E du formulaire DC1.

Le formulaire DC2 devra être complété comme suit :

Rubrique F1 :
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global des 3 dernières années et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles
Rubrique G :
Rubrique H :
Les candidats doivent justifier pour les opérateurs désignés dans leur candidature des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.
Références professionnelles :
Les candidats doivent justifier pour les opérateurs désignés dans leur candidature des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

2. Documents à produire au titre de l'offre

Le dossier « offre » contiendra les pièces suivantes :

- ✓ **L'acte d'engagement et ses annexes**
- ✓ **Le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail quantitatif estimatif**, dûment complétés,
- ✓ **Un mémoire technique (mémoire justificatif et explicatif)** destiné à devenir pièce contractuelle, faisant ressortir les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission. Ce document devra notamment faire apparaître chacun des chapitres suivants à reprendre selon l'ordre préconisé ci-dessous :
 - Item 1** : La méthodologie d'exécution des prestations.
 - Item 1** : Le CV et le détail des principales expériences des personnes nommées dans l'Acte d'Engagement pour l'exécution de la mission (et uniquement celles-ci).
 - Item 2** : Les moyens matériels affectés à la mission,
 - Item 4** : Le programme détaillé de la reconnaissance (natures et types des essais, forages et mesures géotechniques notamment).
- ✓ **Un planning détaillé d'exécution des prestations** reprenant les principaux jalons mentionnés en 3.8 du présent document.

13. DOCUMENTS ET JUSTIFICATIFS DE LA REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

Le soumissionnaire retenu devra produire dans un délai de 8 jours à compter de la demande adressée par le Maître d'ouvrage :

- ✓ Une déclaration sur l'honneur signée par la personne habilitée à engager l'entreprise, attestant que ses dirigeants et les personnes ayant pouvoir de l'engager dans le cadre de l'exécution du marché ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation de marché mentionné aux articles L 2141-1 et L 2141-3 à L 2141- 5 du code de la commande publique,
- ✓ La copie des décisions de justice prononcées dans le cadre d'un redressement judiciaire justifiant l'habilitation du soumissionnaire à poursuivre l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché, si une telle procédure a été ouverte à son encontre.

Si le soumissionnaire ne dispose pas d'une carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics délivrée par la fédération nationale des travaux publics, il devra également fournir l'attestation de versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires, délivrée par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intérimaires.

Lorsque, dans les conditions prévues à l'article L 114-10 du code des relations entre le public et l'administration, le Représentant du pouvoir adjudicateur ne peut obtenir auprès des administrations concernées les attestations de régularité fiscale, de régularité sociale et de vigilance, le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics le cas échéant, les attestations d'inscription au registre du commerce et des sociétés (ou des métiers), il en fait la demande au soumissionnaire retenu qui devra les lui fournir dans le même délai.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit produire les documents précités.

En outre le mandataire devra produire un document signé par l'ensemble des membres du groupement, l'habilitant à les représenter et précisant les conditions de cette habilitation.

En outre si le marché est d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros HT, le candidat devra produire dans le même délai les pièces prévues aux articles D.8222-5 du code du travail (pour les candidats établis en France) et R 1263-12 du code du travail (en cas de détachement de salariés) et D.8222-7 du code du travail (pour les candidats établis à l'étranger) et D.8254-2 à D 8254-5 du code du travail pour les salariés étrangers.

Tous les documents produits doivent être rédigés en français

Par ailleurs, pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire devra produire les documents et satisfaire l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

14. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Les candidats doivent remettre impérativement le pli comportant les renseignements et documents constituant leur offre par voie électronique sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée dans l'avis d'appel public à la concurrence, avant la date et l'heure de remise des offres.

<http://marchespublicsmanche.fr/accueil.htm>

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres.

Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise.

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier compressé au format .zip et nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement.

Le fichier .zip comprendra deux sous-fichiers nommés « candidature » pour les pièces relatives à la candidature et « offre » pour les pièces relatives à l'offre.

15. SIGNATURE ELECTRONIQUE DES PIECES

La signature électronique n'est pas exigée pour la remise des candidatures et des offres.

Toutefois les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et l'habilitation du mandataire du groupement, lorsqu'elle est requise, doivent être signés de manière manuscrite et scannés pour la remise de leur candidature.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

16. SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES

La sélection et la vérification des candidatures sont effectuées selon les modalités définies aux articles R 2144-1 à R 2144-4 et R 21444-6 à R 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidatures arrivées hors délai sont éliminées.

Les candidats entrant dans les cas d'exclusion de plein droit de la procédure de passation, définis aux articles L 2141-1 à L 2141-5 du code de la commande publique seront exclus.

Les candidats entrant dans les cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur de la procédure de passation, définis aux articles L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique seront exclus s'ils ne fournissent pas les justificatifs visés à l'article L 2141-11 du code de la commande publique dans les délais impartis par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les candidatures incomplètes sont éliminées. Le Maître d'ouvrage se réserve toutefois la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature

Les candidatures restantes seront examinées et sélectionnées au regard des capacités et des références fournies par les candidats.

Pour l'examen des candidatures, le Maître d'ouvrage peut demander aux candidats d'explicitier les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Pour un groupement, l'appréciation des capacités techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises.

Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences de capacité requises sont éliminés.

17. JUGEMENT DES OFFRES

L'examen des offres et l'attribution du marché sont effectués selon les modalités définies aux articles L 2152-1 à L 2152-8 et R 2152-1 à R 2152-13 du code de la commande publique.

A titre de précision, une offre ne comportant pas tout ou partie des documents à produire mentionnés à l'article 1.12.2 - ou comportant des documents incomplets et qui sont nécessaires au jugement des offres, sera jugée irrégulière

Le Maître d'ouvrage élimine les offres qui sont arrivées hors délai et procède à l'examen de l'ensemble des offres restantes. Il élimine les offres anormalement basses en respectant la procédure prévue à l'article R 2152-3 du code de la commande publique.

Le classement est effectué sur la base des critères pondérés ci-dessous :

Critères	Pondération
1.Valeur technique (au vu du mémoire technique)	50 %
<i>1.1 Méthodologie d'exécution</i>	<i>15 %</i>
<i>1.2 CV et références professionnelles des personnes désignées dans l'Acte d'Engagement</i>	<i>25 %</i>
<i>1.3 Moyens matériels</i>	<i>5 %</i>
<i>1.4 Programme détaillé des reconnaissances</i>	<i>5 %</i>
2. Prix des prestations	40%
3. Délais d'exécution des prestations	10 %

Le coefficient de pondération affecté à chaque critère et formulé en pourcentage permet de déterminer la note globale de l'offre sur 100.

1. [Pour le critère valeur technique](#)

Pour le calcul de la pondération du critère « Valeur Technique de l'offre », chaque Item comprendra des sous-critères définis et pondérés à discrétion du Maître d'œuvre.

Chaque sous-critère se voit attribuer une évaluation en note pleine sur une échelle de 1 à 10

- 1 à 2 = offre insuffisante. Offre qui présente des lacunes techniques, des non-qualités ou des incohérences.
- 3 à 4 = offre moyenne. Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre acceptable
- 5 à 6 = offre adéquate. Offre suffisamment précise et complète
- 7 à 8 = offre répondant bien aux exigences du cahier des charges de la consultation.
- 9 à 10 = offres présentant des aspects qualitatifs supérieurs aux exigences du cahier des charges de la consultation.

Les notes pour chaque sous critère, sont déterminées de la manière suivante :

$$\checkmark \quad C \times \frac{Na}{10} \text{ dans laquelle :}$$

C est le coefficient de pondération affecté au sous critère considéré

Na est l'évaluation attribuée au sous critère

La note de chaque item est obtenue en additionnant les notes de chaque sous-critère.

La note globale de la valeur technique est déterminée comme suit :

$$\text{Note valeur technique sur 50} = \text{Note Item 1} + \text{Note Item 2} + \text{Note Item 3} + \text{Note Item 4}$$

Ensuite, un calcul est réalisé pour obtenir la note finale selon la formule suivante :

$$\text{Note finale} = (50 \times \text{Note intermédiaire du candidat noté}) / \text{Note intermédiaire la plus haut}$$

2. Pour le critère prix

$$\checkmark \quad \text{Note prix : } C \times \left[1 - \left[\left(\frac{Po - Pmini}{Pmini} \right) \right] \right]$$

- C étant le coefficient de pondération affecté au critère prix
- Po étant le prix de l'offre analysée
- Pmini étant le prix de l'offre la plus basse (hors offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable ou hors offre confirmée anormalement basse) ou le prix de l'estimation de l'administration ou de l'assistant au maître d'ouvrage ou maître d'œuvre, si cette estimation est inférieure au montant de l'offre la plus basse.

Lorsque le résultat de ce calcul est négatif, le prix obtient une note de 0.

En cas de discordance constatée dans une offre, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à confirmer le montant de son offre sur la base du détail estimatif ainsi rectifié ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

3. Pour le critère délai

Les notes du sous-critère « **Délai d'exécution des prestations** » sont déterminées par application de la formule suivante :

$$C \times \left[1 - \left[\left(\frac{\text{Délai d'exécution de l'entreprise "X"} - \text{Délai d'exécution moins disant}}{\text{Délai d'exécution moins disant}} \right) \right] \right]$$

dans laquelle :

Le **Délai d'exécution** est exprimé dans l'Acte d'Engagement **en jours calendaires**

C est le coefficient de pondération de 10 affecté au sous-critère délai.

La note obtenue sur 10 sera ensuite pondérée en fonction de la qualité et de la pertinence du planning détaillé.

Le coefficient de pondération est attribué en valeur décimale sur une échelle de 0 à 1.

- 0 = absence de planning
- 0,1 à 0,3 = Planning médiocre
- 0,4 à 0,6 = Planning de qualité et pertinence moyenne
- 0,6 à 0,9 = Planning de qualité et pertinence satisfaisante
- 0,6 à 0,9 = Planning très satisfaisant

18. Signature du marché

Le marché sera signé électroniquement par le Maître d'ouvrage et le Titulaire qui devra disposer d'un certificat de signature électronique répondant aux exigences de l'arrêté du 12/04/2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

19. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires concernant cette consultation, les candidats doivent faire parvenir leur demande de manière électronique sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : **<http://marchespublicsmanche.fr/accueil.htm>**.

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

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.