



MARCHES DE PRESTATION DE SERVICES

Syndicat Mixte de Production d'Eau potable de la région Sud Bessin – Pré Bocage

Place de l'hôtel de ville d'Aunay
14260 LES MONTS D'AUNAY

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
PROCEDURE FORMALISEE – PRESTATION INTELLECTUELLE

En application de
L'article L2124-1 à L2124-2 du Code de la Commande Publique

**Ressources du territoire du SMPE Sud Bessin – Pré
Bocage :**

**Délimitation des Aires d'Alimentation de Captages,
études de diagnostic territorial multi-pressions et
définition de programmes d'actions relatifs à la
reconquête de la qualité de l'eau**

**RC
REGLEMENT DE CONSULTATION**

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 30 juin 2023 à 12 heure

Avril 2023

TABLE DES MATIERES

1	Objet et étendue de la consultation	1
1.1	Objet	1
1.2	Forme de l'accord-cadre.....	1
1.3	Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	1
1.4	Mode de passation	1
2	Condition de la consultation	1
2.1	Délai de validité des offres	1
2.2	Dispositions relatives aux groupements.....	1
2.3	Variantes libres	2
3	Contenu du dossier de consultation	3
4	Retrait du dossier de consultation	3
5	Présentation des candidatures et des offres	4
5.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	4
5.2	Éléments nécessaires au choix de l'offre	5
6	Condition de remise des plis	6
7	Examen des candidatures et des offres	7
7.1	Sélection des candidatures.....	7
7.2	Jugement des offres	7
7.3	Attribution de l'accord-cadre	8
8	Renseignements complémentaires.....	9
8.1	Demande d'information	9
8.2	Procédures de recours.....	9



1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation concerne :

Ressources du territoire du SMPE Sud Bessin – Pré Bocage : Délimitation des Aires d’Alimentation de Captages, études de diagnostic territorial multi-pressions et définition de programmes d’actions relatifs à la reconquête de la qualité de l’eau pour le compte du SMPE Sud Bessin – Pré Bocage.

1.2 Forme de l'accord-cadre

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes :

Pas de prestations distinctes.

Les prestations feront l’objet d’un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l’émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l’exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum est fixé à l’acte d’engagement.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d’exécution figurent à l’acte d’engagement.

1.4 Mode de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l’appel d’offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

2 CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L’accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d’entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas imposer de forme de groupement à l’attributaire du marché.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d’un groupement :

- ☐ Oui
☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☐ Oui
☒ Non

2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre est autorisée. Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur offre variante libre.

La proposition de variante libre est autorisée dans la limite des exigences minimales requises définies :

- Uniquement sur la méthodologie de délimitation des AAC ou de réalisation des diagnostics territoriaux multi-pressions

Modalités de présentation des variantes libres :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

La proposition de variante libre sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante libre.

Les candidats présenteront un dossier spécifique à la variante libre qu'ils proposent.

Ils indiqueront, outre les répercussions de la variante libre sur le montant de leur offre de base les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

Il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variante libre à 1 maximum par candidat.

Si les offres contiennent un nombre de variantes libres supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes libres ne sera analysée.

Dans le cas d'une offre « variante libre » :

- Une note méthodologique spécifique traitant de la variante technique proposée, devra être fournie en complément du mémoire technique et comprendra obligatoirement toutes les modifications que cette variante libre apporte au mémoire technique de la solution de base et les éventuels bénéfices de la variante.
- Le bordereau des prix comprenant les modifications induites par la variante dûment complété,
- Le détail estimatif comprenant les modifications induites par la variante dûment complété à remettre obligatoirement sous la forme du fichier joint compatible en format word.

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTTP)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Bordereau des Prix (BP)
- Le Détail Estimatif (DE)
- La Décomposition des Moyens Humains (DMH)

Il est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement uniquement sur la plateforme de dématérialisation : <http://www.coindesarchis.fr>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 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 élever de 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.

4 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.coindesarchis.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

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 le pouvoir adjudicateur fait foi.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

5.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Libellés
Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code de travail

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du débit d'activité de l'opérateur économique.
Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Références de réalisation d'études du même type : présentation d'une liste des principales études effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Description technique des moyens et mesures employés : Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

L'équipe proposée possèdera des compétences dans les domaines suivants : expertise en gestion des problématiques liées à la qualité de l'eau potable, la protection de la ressource et en agronomie. L'équipe proposée devra être composée d'un hydrogéologue.

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.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement (AE) daté, signé, complété ainsi que ses annexes
- Le Bordereau des Prix (BP) complété
- Le Détail Estimatif (DE) complété
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - La méthodologique proposée pour réaliser la prestation, l'adéquation des moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations et l'échéancier prévisionnel proposé
 - Pour les moyens humains le candidat fournira les profils et les curriculums vitae des intervenants concernés. Si un changement intervenait en cours d'exécution le candidat devra fournir à le pouvoir adjudicateur

Le CCAP, le CCTP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6 CONDITION DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir par voie électronique à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée uniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.coindesarchis.fr>

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

Copie de sauvegarde

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 documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Format 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).

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.

Lors du dépôt électronique de l'offre du soumissionnaire, il est recommandé de ne pas utiliser des noms de fichiers trop long afin de faciliter l'ouverture du pli par la maîtrise d'ouvrage.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

7.2 Jugement des offres

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

Critères et sous-critères	Pondération
Critère : Valeur technique décomposée de la façon suivante :	60%
Application de la méthodologie BRGM adapté à chaque captage pour la délimitation des aires d'alimentation de captages et leur vulnérabilité	10%
Méthodologie de la réalisation du diagnostic territorial multi-pressure	15%
Méthodologie de co-construction du programme d'actions multi-pressure, dont l'échéancier prévisionnel	15%
Adéquation des moyens humains avec la prestation, dont DMH	10%
Qualité et praticité SIG et base de données	10%
Critère : Prix des prestations	40%

Précisions sur l'analyse des offres :

Afin de conserver le poids des critères, il sera porté systématiquement et pour chaque critère la meilleure note à 10, les notes suivantes, étant, selon une règle de trois, portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

➤ Critère valeur technique :

Les sous-critères des critères valeur technique et du délai d'exécution se verront attribuer une note variant de 1 à 10 :

1 = très insuffisant

3 = insuffisant

5 = moyen

8 = bien

10 = très bien

Attention : note éliminatoire pour le critère valeur technique : note $\leq 3/10$.

Les notes ainsi obtenues se verront appliquer les coefficients de pondération associés à ces critères.

➤ Critère prix :

Les propositions financières seront évaluées en points selon la méthodologie suivante qui sera appliquée aux offres recevables techniquement et économiquement au regard de l'estimation des services :

$$\text{Note de l'offre considérée} = \frac{\text{Offre la plus faible}}{\text{Offre considérée}} \times 10$$

La note ainsi obtenue se verra appliquer le coefficient de pondération du prix.

➤ Note globale du jugement de l'offre écrite :

La somme des notes pondérées est ensuite calculée pour donner une note globale à l'offre écrite sur 10 points.

7.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 Demande d'information

Les candidats devront transmettre toute demande d'information en vue de renseignements complémentaires concernant cette consultation par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : www.coindesarchis.fr.

Toute demande d'information doit être adressée au plus tard dix jours avant la date limite de réception.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises identifiées ayant téléchargée le DCE, six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Caen

3 Rue Arthur Leduc

14050 CAEN CEDEX 43

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution de l'accord-cadre ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat : délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ». Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.