

# Schéma Directeur Eaux Usées et Eaux Pluviales de la commune déléguée de Condé-sur-Noireau

## Règlement de Consultation (RC)

### CONSULTING

SAFEGE  
ZAC du Long Cours  
2, Longue vue des Astronomes  
14111 LOUVIGNY

Agence Normandie Nord Picardie

SAFEGE SAS - SIÈGE SOCIAL  
Parc de l'Île - 15/27 rue du Port  
92022 NANTERRE CEDEX  
[www.safege.com](http://www.safege.com)

Partenaire Financier



Version : A

Date : Avril 2021

Nom Prénom : CM

Visa : CM

**DATE DE REMISE DES OFFRES :  
Mardi 07/09/2021 à 12h00**



**Numéro du projet : 20NNP111**

**Intitulé du projet : Schéma directeur eaux usées et eaux pluviales de la commune déléguée de Condé-sur-Noireau**

**Intitulé du document : RC**

<b>Version</b>	<b>Rédacteur</b> NOM / Prénom	<b>Vérificateur</b> NOM / Prénom	<b>Date d'envoi</b> JJ/MM/AA	<b>COMMENTAIRES</b> Documents de référence / Description des modifications essentielles
<b>A</b>	Mickael CHARLEUX	Mickael CHARLEUX	04/2021	Version initiale



## Sommaire

1.....	Identification de l'acheteur .....	3
2.....	Objet de la consultation .....	3
2.1	Objet de la consultation .....	3
2.2	Mode de passation.....	3
2.3	Type et forme de contrat.....	3
2.4	Les Intervenants .....	4
3.....	Conditions de la consultation.....	4
3.1	Conditions de participation des candidats .....	4
3.2	Variante ou compléments à apporter au cahier des charges .....	4
3.3	Délai de validité des offres .....	4
4.....	Conditions relatives au contrat .....	5
4.1	Durée du Marché – Délais d'exécution .....	5
4.2	Mode de règlement du marché et modalités de financement .....	5
5.....	Contenu du dossier de consultation .....	5
5.1	Pièces particulières .....	5
5.2	Pièces Générales .....	5
5.3	Modifications de détails au dossier de consultation .....	6
5.4	Demande de renseignements .....	6
6.....	Retrait des dossiers.....	7
7.....	Présentation des candidatures et des offres.....	7
7.1	Documents à produire.....	7
8.....	Sélection des candidatures et jugement des offres .....	10
8.1	Sélection des candidatures .....	10
8.2	Jugement des Offres .....	10
8.3	Audition des candidats et négociation.....	12

# Règlement de Consultation (RC)

Schéma Directeur Eaux Usées et Eaux Pluviales de la commune déléguée de Condé-sur-  
Noireau



---

8.4	Suite à donner à la consultation et attribution du marché .....	12
8.5	Vérification de la situation de l'attributaire, Documents à produire et signature de l'offre .....	12
9.....	Conditions d'envoi et de remise des plis.....	13
9.1	Nature des communications et échanges d'informations.....	13
9.2	Conditions générales d'envoi et de remise des offres .....	13
9.3	Conditions des transmissions électroniques .....	14
9.4	Signature des documents transmis par le candidat .....	14
9.5	Matérialisation des documents électroniques avant attribution .....	14
9.6	Dispositions relatives à la copie de sauvegarde .....	15
10 ...	Renseignements Complémentaires.....	15
10.1	Assistance aux candidats et échanges .....	15
10.2	Infructuosité .....	15
10.3	Procédure de recours.....	16

## 1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur est la commune de Condé en Normandie :

**Ville de Condé en Normandie**

Place de l'Hôtel de ville

Condé sur Noireau

14110 Condé en Normandie

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Assistant maître d'ouvrage : SUEZ Consulting – Zac du Long cours – 14111 LOUVIGNY

## 2 OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet de la consultation

La consultation concerne la réalisation d'une étude de diagnostic du système d'assainissement collectif des eaux usées et des eaux pluviales et la réalisation du zonage pluvial.

Le contenu et les objectifs de l'étude sont indiqués dans le CCTP.

Lieux d'exécution : **Commune déléguée de Condé sur Noireau.**

### 2.2 Mode de passation

La mise en concurrence aura lieu à partir d'une consultation par publicité aux bulletins officiels et au journal officiel de l'Union Européenne en vue d'aboutir à la réalisation d'un marché public selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-2, R2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

L'étude sera effectuée pour le compte de la commune de Condé en Normandie, désignée ci-après sous l'appellation « Acheteur Public ».

### 2.3 Type et forme de contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément aux articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique, les prestations objet du marché feront l'objet d'un fractionnement en tranches :

**Tranche ferme :** Phases 1 à 4 de l'étude

- PHASE 1 – Recueil des données et pré-diagnostic
- PHASE 2 – Campagnes de mesures
- PHASE 3 – Investigations complémentaires de localisation des anomalies
- PHASE 4 – Programme de travaux / Etablissement du schéma directeur d'assainissement / Zonage pluvial et rédaction du dossier d'enquête publique.

**Tranche optionnelle 1 :** Mise à jour du zonage d'assainissement EU et rédaction du dossier d'enquête publique

**Tranche optionnelle 2 :** Rédaction du dossier d'évaluation environnementale

**Tranche optionnelle 3 :** Modélisation du réseau pluvial selon étude capacitaire

### 2.4 Les Intervenants

L'assistant Maîtrise d'Ouvrage est : SUEZ consulting – ZAC du Long Cours 14111 LOUVIGNY

Le titulaire lui remettra les pièces concrétisant l'avancement de l'étude ainsi que tous les documents permettant le règlement des acomptes et du solde du marché.

Le conducteur d'études sera chargé de suivre l'exécution du marché et certifiera le service fait.

## 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Conditions de participation des candidats

Les candidats peuvent présenter une offre :

- En qualité de candidats individuels ;
- En qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements (un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement).

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 (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.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des études.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

### 3.2 Variante ou compléments à apporter au cahier des charges

La proposition de variantes est autorisée, mais uniquement pour des variantes limitées présentant une plus-value qualitative par rapport au CCTP, tout en conservant l'ensemble des prestations demandées à l'offre de base.

En tout état de cause, les candidats devront produire une offre de base entièrement conforme au cahier des charges.

### 3.3 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.

## 4 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

### 4.1 Durée du Marché – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

Les marchés commenceront à compter de la date de l'accusé de réception de la notification.

Un OS sera émis au démarrage des prestations pour toute la durée de l'étude. Cependant, en fonction de l'avancement des études, des ordres d'arrêt et de reprise pourront être émis.

A titre indicatif, les prestations sont prévues pour débuter courant septembre 2021.

### 4.2 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le paiement des sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché sera effectué par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Le présent marché est financé par fonds propres de la collectivité et de subventions éventuelles de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie.

## 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 5.1 Pièces particulières

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

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le détail quantitatif estimatif (DQE).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Il est téléchargeable gratuitement sur le site : <http://www.uamc14.org/condeennormandie>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

### 5.2 Pièces Générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de remise des offres.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) dans sa dernière version.



### 5.3 Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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.

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai précité est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.

### 5.4 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur (<http://www.uamc14.org/condeennormandie>) **au plus tard avant le 31/08/2021 – 23h59.**

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

## 6 RETRAIT DES DOSSIERS

Les sociétés intéressées par cette consultation peuvent retirer le dossier de consultation par voie dématérialisée UNIQUEMENT, gratuitement, en allant sur le site :

<http://www.uamc14.org/condeennormandie>

**Aucune transmission n'est effectuée directement par courrier ou mail, ni aucun support papier adressé aux candidats qui en font la demande.**

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme <http://www.uamc14.org/condeennormandie> et accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme

*Pour accéder à la plateforme de dématérialisation, les candidats doivent s'inscrire en indiquant leurs coordonnées, leur adresse électronique et le nom d'un correspondant. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentaires qui seront éventuellement diffusées au cours de la consultation. Toutefois, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, le DCE peut être téléchargé de manière anonyme dans ce cas l'entreprise ne sera pas tenue informée des modifications ou des réponses aux questions relatives à la consultation.*

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls.
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.
- Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus à la charge et sous la responsabilité du candidat.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'Acheteur Public. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

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

## 7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

### 7.1 Documents à produire

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

### 7.1.1 La liste des pièces à fournir est la suivante pour la candidature

Les pièces de la candidature doivent être fournies selon les dispositions prévues aux articles du Code de la commande publique.

- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
  - ▷ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
  - ▷ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - ▷ Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212- 1 à L. 5212-11 du Code du travail.
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
  - ▷ 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 ;
  - ▷ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
  - ▷ Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
  - ▷ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - ▷ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
  - ▷ Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
  - ▷ Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
  - ▷ Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité ;
  - ▷ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
  - ▷ Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
  - ▷ Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat ;
  - ▷ Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat.
- Les documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur, notamment :
  - ▷ Une description détaillée de l'entreprise (actionnaires, moyens financiers, moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires) ;

- ▷ Les attestations d'assurance valides (pour chaque membre du groupement le cas échéant) ;
- ▷ L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- ▷ Les certificats de qualifications professionnelles. Le pouvoir adjudicateur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- ▷ Certificat d'aptitude à travailler en espaces confinés dans le domaine de l'assainissement – CATEC ;
- ▷ Curriculum vitae de chacun des intervenants proposés, indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché.

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](http://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.

### 7.1.2 Pièces de l'offre à produire

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

A/ Un projet de marché comprenant :

- Un Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concurrentes ayant vocation à être titulaires du marché : cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le concurrent devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- Le Devis estimatif complété. Les fichiers excel « DQE » ne devront pas être modifiés par les candidats.
- Le Bordereau des prix complémentaires à compléter.

B/ Un mémoire technique expliquant la méthodologie que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'ensemble des prestations et l'atteinte des objectifs fixés au CCTP. Celui-ci comprendra notamment :

- Un planning précis de mise en œuvre des différentes prestations.
- Les moyens du bureau d'études ou du groupement de bureaux d'études pouvant être mis en œuvre pour réaliser la mission, notamment (liste non exhaustive) :
- La liste et les caractéristiques des matériels de mesures d'investigations et des outils informatiques ;

- Les modes d'intervention pour les reconnaissances de terrain ;
- La méthodologie précise suivie concernant les protocoles de mesures envisagés (exemple détaillé avec référence, matériels utilisés, prise en compte des spécificités du site, saisie des données,
- La méthodologie précise envisagée pour la modélisation du réseau EP ;
- L'organigramme nominatif de l'équipe susceptible d'intervenir avec fourniture des curriculums vitae du Responsable de Projet et des Chargés d'Etudes experts dans les différentes techniques ;
- La décomposition des temps passés par catégorie de personnel selon l'organigramme précédent pour l'ensemble des prestations prévus au C.C.T.P.

### **NOTA :**

L'acte d'engagement est la pièce constitutive du marché, signée par le candidat à un marché public ou un accord cadre dans laquelle il établit son offre et s'engage à se conformer aux clauses du cahier des charges et à respecter le prix proposé. Ce document est ensuite signé par le pouvoir adjudicateur.

En application du Code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé (signé) dès le dépôt de l'offre. Alors qu'un acte d'engagement était autrefois requis de l'opérateur économique soumissionnaire lors du dépôt de son offre, sa signature n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché. Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

## **8 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT 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 10 jours.

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 Jugement des Offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-9, R. 2152- 1 et R. 2152-8 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Toute offre inacceptable ou inappropriée sera systématiquement éliminée et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

1. Valeur technique selon le mémoire fourni	Pondération : 60%
2. Prix des prestations	Pondération : 40%

### Notation de la valeur technique

La notation de la valeur technique sera effectuée sur 100 points **sur trois sous critères pondérés** de la façon suivante :

- **Proposition technique : 60 %** de la valeur technique
  - ▷ Appréciation des contraintes locales, prise en compte des points particuliers à étudier.
  - ▷ Pertinence de la méthodologie proposée pour atteindre les objectifs.
  - ▷ Engagements sur les règles de sécurité en matière d'intervention sur les ouvrages et sur la voirie.
  - ▷ Modèles de rendus cartographiques et exemples de rapports.
- **Organisation matérielle et humaine : 30 %** de la valeur technique
  - ▷ Moyens humains affectés à la mission, qualité de l'équipe constituée sur le projet, expérience du responsable de projet.
  - ▷ Moyens matériels mis à disposition pour la réalisation du diagnostic, logiciels utilisés, matériels proposés.
- **Cohérence du planning proposé : 10 %** de la valeur technique
  - ▷ Planning prévisionnel, pertinence de la méthodologie pour assurer l'enchaînement des phases, moyens mis en œuvre pour assurer le respect des délais et des contraintes de réalisation.
  - ▷ Pertinence des temps passés par catégorie de personnel, pertinence des coûts (y compris sous-traitance et frais divers).

Chaque sous critère des offres sera évalué selon le coefficient suivant :

- 0 si le critère n'est **pas renseigné ou incohérent**.
- 0,2 si la proposition est jugée **insuffisante ou très incomplète**.
- 0,5 si la proposition est **détaillée, mais présentant des manques**
- 0,8 si la proposition est **satisfaisante et complète vis-à-vis du CCTP**.
- 1 si la proposition est satisfaisante, complète et **d'une valeur supérieure aux autres offres ou du CCTP**

**La meilleure offre technique obtiendra 100 points et les autres offres obtiendront une note selon la proportionnalité. La note obtenue est ensuite multipliée par le coefficient de pondération soit 0,60 pour obtenir la note sur 60 points.**

### Notation du critère prix des prestations

La formule de calcul de classement des offres est la suivante :

$$\text{Note} = \text{Montant de l'offre la plus basse} \times 40 / \text{Montant de l'offre analysée}$$

### **Notation finale :**

Pour chaque offre, les notes attribuées à chacun des deux critères sont ensuite additionnées, afin d'obtenir une notation finale de l'offre, sur un maximum possible de 100 points.

Les offres seront alors classées, de la meilleure à la moins bonne, selon cette notation finale.

### **Remarques**

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Offre anormalement basse**

Par application des dispositions de l'article 53 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, en cas d'offre paraissant anormalement basse, l'acheteur demande des explications aux opérateurs économiques concernés et apprécie la pertinence des informations fournies pour justifier leur prix, afin de prendre une décision motivée d'admission ou de rejet de l'offre.

Ces demandes écrites de précisions et d'explications sont assorties d'un délai impératif de réponse.

Dans le cas où les éléments transmis ne permettent pas à l'entreprise de légitimer les montants proposés (technique ou organisation spécifique par exemple), l'offre sera déclarée anormalement basse et rejetée.

## **8.3 Audition des candidats et négociation**

Sans objet.

## **8.4 Suite à donner à la consultation et attribution du marché**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-3 à R. 2143-12 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

## **8.5 Vérification de la situation de l'attributaire, Documents à produire et signature de l'offre**

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- ❑ Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- ❑ Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et aux a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- ❑ Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- ❑ Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

## 9 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

### 9.1 Nature des communications et échanges d'informations

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

### 9.2 Conditions générales d'envoi et de remise des offres

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.

Les offres peuvent être adressées ou remises **uniquement par transmission électronique**.

- ❑ La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- ❑ L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.
- ❑ La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.uamc14.org/condeennormandie>

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



## Règlement de Consultation (RC)

Schéma Directeur Eaux Usées et Eaux Pluviales de la commune déléguée de Condé-sur-  
Noireau



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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Voir dispositions ci-après.

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

### 9.3 Conditions des transmissions électroniques

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

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

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : sans objet.

La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### 9.4 Signature des documents transmis par le candidat

Le maître d'ouvrage n'impose pas aux candidats de signer leur offre de façon électronique.

Dans le cas où les candidats souhaitent remettre une offre signée électroniquement, seule la signature de l'acte d'engagement est requise. Les autres pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées.

A compter du 1er octobre 2018, la signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration. Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

### 9.5 Matérialisation des documents électroniques avant attribution

Si le candidat attributaire n'a pas la possibilité de signer l'acte d'engagement de façon électronique, il sera invité à procéder à la signature manuscrite de l'acte d'engagement et à l'adresser par courrier à l'acheteur.

### 9.6 Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

#### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

#### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

## 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 10.1 Assistance aux candidats et échanges

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique.

### 10.2 Infructuosité

Dans la passation d'un marché public, lorsqu'aucune candidature ou aucune offre n'a été remise, ou bien lorsqu'il n'a été proposé que des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, il est possible de mettre fin à la procédure en la déclarant infructueuse.

Les dispositions du code de la commande publique donnent aussi la possibilité au pouvoir adjudicateur qui décide de recourir à la négociation de choisir librement les candidats avec lesquels il souhaite négocier : il peut donc admettre à la négociation les candidats ayant remis

des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Après l'achèvement des négociations, le pouvoir adjudicateur ne peut pas conserver les offres restées inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Celles-ci doivent alors être rejetées. Le pouvoir adjudicateur est libre de décider d'engager une négociation avec les candidats ayant remis une offre irrégulière. Il l'est aussi de refuser d'admettre un candidat à la phase de la négociation au motif que son offre est irrégulière.

### 10.3 Procédure de recours

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 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.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Le tribunal territorialement compétent est :

***Tribunal Administratif de Caen 3 à 5 rue Arthur Leduc***

***BP 25086***

***14050 CAEN CEDEX 4***

***Tél : 02 31 70 72 72***

***Télécopie : 02 31 52 42 17***

***Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr***