



Règlement de Consultation (R.C.)

Objet du marché :

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE AUX TRAVAUX DE
REMISE EN FOND DE VALLEE DU RUISSEAU DE BEAUCHAMP
AU DROIT DE LA FERME DE BEAUCHAMP (CLERMONT-EN-ARGONNE)**



MAITRE D'OUVRAGE :

Syndicat Mixte d'Aménagement de la Vallée de l'Aisne Supérieure (SMAVAS)
50, Avenue de Pertison
51800 SAINTE-MENEHOULD

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Marché passé selon la procédure adaptée, en application des articles L. 2123-1, R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des plis : Jeudi 20 Avril 2023 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	1
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	1
2.1- DEFINITION DE LA PROCEDURE	1
2.2- DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	1
2.3- FORME JURIDIQUE	1
2.4 - DELAI DE REALISATION	1
2.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	1
2.5 - DECOMPOSITION EN LOTS	1
2.5 - DECOMPOSITION EN TRANCHES	2
2.6 - VARIANTE(S)	2
2.7 - ARRET EVENTUEL DE LA PROCEDURE	2
ARTICLE 3 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	2
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES OFFRES	4
4.1 - DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS	4
4.2 - COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	4
4.3 - DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE	5
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	5
5.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	5
5.2 - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	6
5.3 - DISCORDANCE CONSTATEE DANS L'OFFRE DU CANDIDAT	6
ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 7 : PHASE DE NEGOCIATION	6
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	7
ARTICLE 9 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	8
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

Les stipulations du présent document concernent l'exécution d'une **mission de maîtrise d'œuvre**, pour le compte du Syndicat Mixte d'Aménagement de la Vallée de l'Aisne Supérieure (SMAVAS) afin de réaliser des **travaux de remise en fond de vallée du ruisseau de Beauchamp au droit de la Ferme de Beauchamp sur la commune de Clermont-en-Argonne.**

Le présent marché a pour objet de confier au maître d'œuvre une mission permettant d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme de l'opération au sens de l'article L.2431-1 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 : Conditions de la consultation

2.1- Définition de la procédure

Marché passé selon la procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique, et à tranches, conformément à l'article R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

2.2- Déroulement de la procédure

La procédure se déroulera de la manière suivante :

- 1- Publication d'un avis d'appel public à la concurrence
- 2- Téléchargement du dossier de consultation
- 3- Réception des candidatures
- 4- Ouverture des plis et analyse des candidatures par le Pouvoir Adjudicateur
- 5- Analyse des offres par le Pouvoir Adjudicateur
- 6- Avis de la Commission d'Appel d'Offres
- 7- Attribution du marché par le Pouvoir Adjudicateur
- 8- Signature du marché par le Pouvoir Adjudicateur et notification

2.3- Forme juridique

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des prestataires groupés et solidaires.

En vertu de l'article R.2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.4 - Délai de réalisation

Le présent marché est passé pour **une durée maximale de 45 mois** à partir de la date de signature de l'acte d'engagement.

Pour indication :

- Date prévisionnelle de commencement de la prestation de maîtrise d'œuvre : **Mai 2023**
- Date prévisionnelle d'achèvement de la prestation de maîtrise d'œuvre : **Novembre 2025 (date limite d'achèvement des travaux)**

2.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.5 – Décomposition en lots

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

En effet, une décomposition technique et/ou géographique n'est pas adaptée aux rendus attendus de la prestation.

2.5 – Décomposition en tranches

Le présent marché est décomposé en :

- Une tranche ferme.
- Une tranche optionnelle.

2.6 - Variante(s)

Les variantes sont autorisées. Toutefois, chaque candidat doit présenter une proposition conforme au dossier de consultation.

2.7- Arrêt éventuel de la procédure

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 3 : Retrait du Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Retrait du DCE dématérialisé.

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le profil Acheteur du SMAVAS à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com>

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)
- *.docx ou *.xlsx version 2010 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf

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.

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

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Pensez à consulter le dossier « messages indésirables » de votre messagerie.

Les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. **L'outil de signature est fourni par la plate-forme achatpublic.com** (cependant, l'entreprise peut utiliser son propre outil de signature).

Suite à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

- A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé)
- <http://www.lsti-certification.fr/>
- A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du

document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme achatpublic.com (voir le site <https://www.achatpublic.com>)

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

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

Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde – Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de remise en fond de vallée du ruisseau de Beauchamp au droit de la ferme de Beauchamp (Clermont-en-Argonne). »

ARTICLE 4 : Présentation des offres

Le dossier de consultation est disponible sur le site : <https://www.achatpublic.com>.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

4.1 - Documents remis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;
- La décomposition en jours de la prestation.

4.2 - Composition de l'offre à remettre par les candidats

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les 2 documents ci-dessous contenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

1°) Document N°1 contenant les pièces suivantes relatives à la candidature :

❖ Cas général - Justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat

- Lettre de candidature (**DC1**)
- Déclaration de candidat (**DC2**) accompagné des **annexes suivantes** :
 - Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années,
 - Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables des prestations de même nature que celle du présent marché,
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
 - Liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique,
 - Qualifications professionnelles et/ou références sur des prestations similaires depuis moins de 3 ans,
- Habilitation du ou des signataires à engager le candidat
- Attestations sociales et fiscales en cours de validité : documents fiscaux et sociaux complétés par l'administration compétente qui certifie la régularité des cotisations versées par le candidat *
- Attestations d'assurance responsabilité civile et décennale *

(*) : documents facultatifs au stade de la candidature

❖ Justificatifs disponibles auprès d'organismes officiels

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 figure 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.

❖ Document Unique de Marché Européen

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen (DUME)**.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

2°) Document N°2 contenant les pièces suivantes relatives à l'offre :

❖ Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'Engagement complété, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ;
- Le Cahier des Clauses Particulières daté et signé, sans modifications, par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ;
- La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire complétée, datée et signée, sans modifications, par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire ;
- La décomposition en jours de la prestation complétée, datée et signée, sans modifications, par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire

❖ Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :

- Un mémoire technique et justificatif des dispositions prévues par le candidat pour l'exécution de sa mission (phase d'études et phase de travaux) précisant par ailleurs les temps passés en heures par élément de mission et type de personnel (ingénieur, technicien, ...),
- Note descriptive des moyens humains mis en œuvre pour le projet (comprenant notamment les CV des personnes chargées d'intervenir dans l'exécution du marché avec la désignation d'un chef de projet),
- Un calendrier prévisionnel de réalisation de l'ensemble des phases (études et travaux),
- Des références pour des études et missions de maîtrise d'œuvre similaires à ceux du présent projet (reméandrage de cours d'eau, restauration hydromorphologique de cours d'eau, rétablissement de continuité écologique, ... avec illustrations photographiques).

4.3 - Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les certificats ou attestations mentionnés à l'annexe 4 du Code de la Commande Publique (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) seront remis par le candidat retenu dans un délai maximal de 10 jours maximum à compter de la demande présentée par la Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire du marché et, dans tous les cas, avant la notification du marché concerné.

Il est souhaitable que ces documents soient produits dans le dossier de candidature (Document n°1).

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats fiscaux et sociaux dans les délais qui lui sont impartis, son offre sera rejetée et il se verra éliminé. Le candidat dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne, sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsistera des offres qui n'auront pas été écartées au motif qu'elles étaient inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

ARTICLE 5 : Sélection des candidatures – Jugement et classement des offres

5.1 - Sélection des candidatures

Lors de l'ouverture des plis, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141, L.2142 et L.2143 du Code de la Commande Publique ;

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées dans l'article 4.2 du présent document ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

En cas de pièces absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander, avant l'examen des candidatures, au candidat de compléter son dossier dans un délai de 3 jours francs à compter de la réception de la demande.

5.2 - Jugement et classement des offres

A l'ouverture des plis, les offres incomplètes ou non conformes aux exigences du Cahier des Clauses Particulières faisant l'objet du marché ou au présent règlement de consultation seront réputées irrégulières et seront éliminées.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères pondérés suivants :

- La valeur technique au regard du mémoire technique : **60%**
- Le prix des prestations : **40%**

Leur mise en œuvre est la suivante :

- Valeur technique : notation sur 100 points par une appréciation :
 - o des moyens humains et matériels ;
 - o de la méthodologie en phase Etudes (MC1 - AVP - MC2 - PRO – MC3 - ACT) ;
 - o de la méthodologie en phases Travaux (VISA - DET - AOR) ;
 - o du calendrier prévisionnel ;
 - o des références (pour des études et missions de maîtrise d'œuvre similaires à ceux du présent projet).
- Prix des prestations : notation sur 100 points sur la base de la formule suivante : (prix de l'offre la mieux disante / prix de l'offre du candidat) x 100

5.3. – Discordance constatée dans l'offre du candidat

En cas de discordance constatée dans l'offre, le montant porté en lettres dans l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats pourront toutefois être invités à rectifier leur proposition dans un délai de 3 jours.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

ARTICLE 6 : Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Tous les candidats seront informés selon les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'examen du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 7 : Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra, s'il le souhaite, avoir recours à la négociation. Cette négociation portera sur le prix d'une ou plusieurs prestations commandées, au regard de la DPGF. Au vu des offres et en fonction des critères de jugements, la personne responsable du marché (ou la commission d'appel d'offre) dressera la liste des candidats admis à négocier. Le nombre de candidats admis ne sera pas inférieur à trois, sauf si le nombre de candidat n'est pas suffisant. La personne responsable du marché engagera alors les négociations avec les candidats admis à négocier. Au terme de la négociation, le marché sera attribué par la personne responsable du marché (ou la commission d'appel d'offre) au vu d'une proposition de classement des offres, réalisée par la personne responsable du marché.

ARTICLE 8 : Conditions d'envoi ou de remise de l'offre

Conformément aux dispositions de l'article L.2132 du Code de la Commande Publique, **les candidatures et les offres seront transmises au Pouvoir Adjudicateur par voie électronique** sur le Profil acheteur du SMAVAS :

<https://www.achatpublic.com>

⇒ Voir supra ARTICLE 3.

➤ *Copie de Sauvegarde :*

Si le candidat le souhaite, une « Copie de Sauvegarde » peut être transmise sur support papier ou sur support physique électronique au Pouvoir Adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

**SYNDICAT MIXTE D'AMENAGEMENT DE LA VALLEE DE L' AISNE SUPERIEURE (SMAVAS)
50 Avenue de Pertison
51800 SAINTE-MENEHOULD**

Offre pour : Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de remise en fond de vallée du ruisseau de Beauchamp au droit de la ferme de Beauchamp (Clermont-en-Argonne)

Coordonnées du prestataire

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE »

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

ARTICLE 9 : Voies et délais de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25, rue du Lycée - 51036 Châlons-en-Champagne Cedex
Tél. : 03 26 66 86 87
Fax. : 03 26 21 01 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Voies et délais de recours :

- Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L 551-1 du Code de justice administrative).
- Référé contractuel (procédure adaptée) :
 - o soit 6 mois à compter de la signature du marché.
 - o soit impossible si un délai minimum de onze jours a été respecté entre la publication d'un avis d'intention de conclure (ex ante) et la signature du marché OU pour les candidats ayant exercé un référé précontractuel.
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R 421-1 à R 421-3 du Code de justice administrative).
- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

Instance chargée de donner des informations relatives à l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25, rue du Lycée - 51036 Châlons-en-Champagne Cedex
Tél. : 03 26 66 86 87
Fax. : 03 26 21 01 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

ARTICLE 10 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

M. DEMAUX Gauvin (Technicien de rivière du SMAVAS)

SMAVAS

**50 Avenue de Pertison
51800 SAINTE-MENEHOULD**

Tél. : 06-32-41-72-59

Courriel : smavas5155@gmail.com

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Fait à SAINTE-MENEHOULD, le **17/03/2023**