

COMMUNE DE MOISSAC BELLEVUE



Marché Public de Prestations Intellectuelles
Marché à procédure adaptée N°2017-01
article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016

Règlement de Consultation **RC**

Personne publique

Mairie de Moissac-Bellevue, assistée par la Société publique locale Id83
Le Cours
83 630 Moissac-Bellevue

Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le Maire de Moissac-Bellevue

Objet du marché

Actualisation du schéma directeur d'assainissement

Ordonnateur

Monsieur le Maire de Moissac-Bellevue

Comptable public assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier de Barjols

Date et heure limites fixées pour la remise des offres

Jeudi 8 juin 2017 à 12H00

Jours et heures d'ouverture de la Mairie au public

Lundis, mercredis, jeudis et vendredis, de 8h30 à 11h30



« Ingénierie Départementale 83 » - SA. Société Publique Locale au capital de 151 200 €
Siège social : 390, avenue des lices 83 076 TOULON CEDEX 9 - Tél. : 04 83 95 02 54 – Fax : 04 83 95 03 09
RCS TOULON 537 594 202 – TVA FR 90 537 594 202

SOMMAIRE

ARTICLE 1^{ER} - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION ...	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2 - CONTENU DE LA CONSULTATION.....	3
1.3 - DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION.....	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.2 - NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	4
2.3 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.4 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.5 - RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4.1 – DANS LE CAS D'UN RETRAIT VIA LE SITE INTERNET DE LA COMMUNE.....	5
4.2 – DANS LE CAS D'UN RETRAIT VIA LA PLATE-FORME DEMATERIALISEE « MARCHEONLINE.COM ».....	5
ARTICLE 5 : PIECES CONTRACTUELLES	6
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1 - LES DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE.....	6
6.2 - LES DOCUMENTS À PRODUIRE POUR L'OFFRE	8
ARTICLE 7 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1 - ANALYSE DES CANDIDATURES	9
7.2 - JUGEMENT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	15
ARTICLE 9 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

ARTICLE 1^{ER} - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Marché de maîtrise d'œuvre afférent à l'actualisation du schéma directeur d'assainissement communal. La réalisation de cette étude est programmée en 3 phases techniques principales (phases 1 à 3), en annexe desquelles une 4^e phase dite « d'accompagnement de la commune » sera engagée.

1.2 - CONTENU DE LA CONSULTATION

Le contenu de la mission est détaillé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

1.3 - DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION

Le délai pour la réalisation des phases 1 à 3, abordées ci-dessus et détaillées dans le CCTP, est laissé à l'appréciation du candidat, sans pouvoir dépasser le délai de **12 mois (365 jours calendaires)**, précisé article 6 du CCTP et 8 du CCP AE. Ce délai est fixé hors périodes de validation des propositions par le pouvoir adjudicateur, non comptabilisées dans le délai d'exécution de phases techniques.

La tenue de la journée de présence et de la réunion publique prévue dans le cadre de l'enquête publique de validation du zonage (et le temps dédié à la réalisation des pièces à produire pour cette réunion – voir phase 4 de l'étude précisée dans le CCTP) se déroulera après la fin de l'étude, conjointement à une procédure de réactualisation du PLU, hors du cadre de ce délai global maximum.

A titre d'information, à ce stade, il est envisagé que cette enquête publique se déroule au second semestre 2018.

Malgré cette précision, il est demandé que le Bureau d'études retenu s'engage à être en mesure d'assurer cette prestation dans un délai de **60 mois, à compter du démarrage de l'étude**.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La présente consultation est une procédure adaptée pour un marché de maîtrise d'œuvre passée en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Les candidats remettront au Maître d'Ouvrage un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la capacité du candidat et à son offre technique et financière.

Le Maître d'Ouvrage analysera les offres des candidats dont le dossier de candidature aura été admis au regard des éléments fournis en application de l'article 5.1 du présent règlement de la consultation. Ces offres seront classées en application des critères de jugement des offres présentés à l'article 6 du présent règlement de la consultation et le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier, s'il le juge nécessaire (cette possibilité de négocier n'étant pas obligatoirement engagée).

À l'issue de ces éventuelles négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres, définis dans le présent document.

2.2 - NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique
- soit avec des prestataires groupés

2.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications seront notifiées au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Ce délai de 10 jours s'entend à compter de la réception de la notification par le candidat l'informant des modifications de détail.

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.

2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité de l'offre est de 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article 30.I.7° du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ✗ le présent règlement de consultation (RC) ;
- ✗ le cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (CCP AE) ;
- ✗ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- ✗ les 3 pièces relatives aux aspects financiers du marché :
 - ✗ la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - ✗ le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
 - ✗ le Détail Quantitatif (DQ).

ARTICLE 4 : RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation est disponible sur le site internet de la commune, ainsi que sur le site internet <http://www.marchesonline.com/>

4.1 – DANS LE CAS D'UN RETRAIT VIA LE SITE INTERNET DE LA COMMUNE

Lors du téléchargement des différentes pièces du dossier de consultation, le candidat est invité à se faire connaître auprès de la commune par le biais d'un courriel envoyé en mairie (mairiemoissac83@wanadoo.fr) et précisant le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique référente à contacter si besoin et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires (mises à jour, réponses aux questions de candidats, etc.), lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

Il est également recommandé à tout candidat de consulter régulièrement le site internet de la commune afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4.2 – DANS LE CAS D'UN RETRAIT VIA LA PLATE-FORME DEMATERIALISEE « MARCHEONLINE.COM »

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la commune, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip ou Winrar par exemple)

Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)

Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

.doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

ARTICLE 5 : PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives du marché sont, exclusivement, par ordre de priorité :

- 1 / Le **Cahier des Clauses Particulières** valant **Acte d'engagement** signé par le candidat et par le représentant du pouvoir adjudicateur ;
[L'acte d'engagement est établi en un seul original dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi]
- 2 / Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières**
- 3/ Les 2 pièces relatives aux aspects financiers du marché suivantes :
 - × la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**
 - × le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**
- 4/ Le **Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G)**, document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de **prestations intellectuelles** dans sa dernière version. **Option : (B)**; (Arrêté du 16/09/2009)
- 5 / Le **Mémoire du candidat**

Toutes les pièces du marché sont rédigées en français. Les correspondances, réunions et discussions relatives au marché se déroulent en français.

A noter : Le Détail Quantitatif (DQ) n'est pas considéré comme une pièce contractuelle. Toutefois, le montant final qu'il fait apparaître, reporté dans l'acte d'engagement (AE CCP) sera pris en compte pour la définition du montant global de l'offre.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Documents à produire par les candidats :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par ses soins. Les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Note : Les candidats sont invités, afin de faciliter la lecture de leurs propositions, à distinguer au sein d'un pli unique la candidature et l'offre à l'aide de sous-chemises ou d'enveloppes séparées :

- × Une sous chemise ou une enveloppe portant la mention "candidature" et comportant les pièces relatives de la candidature
- × Une sous chemise ou une enveloppe portant la mention "offre technique" et comportant les pièces relatives à leur offre technique.

Ce dispositif ne constitue pas une obligation et son non-respect éventuel par un candidat ne sera pas sanctionné.

6.1 - LES DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra être à jour des obligations découlant des obligations générales précisées dans l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés

publics et dans le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, et pourra produire :

- × **L'imprimé DC1 (ou lettre de candidature) dûment complété, daté et signé par le candidat individuel ou par tous les membres du groupement en cas de candidature groupée ;**

En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants pourra être jointe au DC1 (ou lettre de candidature).

L'imprimé DC1 est disponible gratuitement sur le lien internet suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

Dans l'hypothèse où le formulaire DC1 ne serait pas utilisé, un acte de candidature signé, précisant la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre et la répartition des compétences requises, est opportun pour apprécier la candidature.

Dans le cas où la candidature est un groupement :

L'acte de candidature sera daté et signé en original par tous les membres du groupement OU par le mandataire qui sera explicitement indiqué et qui justifiera qu'il a reçu les habilitations nécessaires pour représenter ces membres du groupement au stade de la passation des marchés. Ces habilitations revêtiront la forme d'un pouvoir signé et daté en original en précisant l'étendue et l'objet du marché.

Dans le cas où la candidature comporterait des sous-traitants :

L'acte de candidature sera daté et signé en original par tous les membres composant l'équipe (candidat(s) principal(aux) et sous-traitants) ou par une personne ayant reçu les habilitations nécessaires. Ces habilitations revêtiront la forme d'un pouvoir signé et daté en original en précisant l'étendue et l'objet du marché.

- × **L'imprimé DC2 (ou déclaration du candidat) renseigné par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée.**

L'imprimé DC2 est disponible gratuitement sur le lien internet suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

Il est interdit au mandataire du groupement 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.

- × **Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.**

- × Le cas échéant, **copie du ou des jugements** prononcés dans le cadre d'un redressement judiciaire

- × Les pièces définies ci-dessous permettant l'appréciation des **capacités économiques et financières** des candidats :

- ❖ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles,
- ❖ Une déclaration concernant la part du chiffre d'affaires relative aux prestations objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le Maître d'Ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- ✖ Les pièces définies ci-dessous permettant l'appréciation des **capacités techniques et professionnelles** des candidats :

Il conviendra de fournir la preuve des compétences acquises pour chacune des disciplines et/ou compétences relatives aux études à produire (joindre tous les justificatifs (CV + diplômes ou attestation(s) de formation dans le domaine de compétence) et, le cas échéant, l'accord d'un sous-traitant potentiel d'intervenir pour le compte du groupement, en sus de la composition de l'équipe. Pourront ainsi être fournis :

- ❖ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- ❖ Indication des titres d'études professionnels (CV) du candidat et/ou des membres de l'équipe-projet mobilisée pour l'étude ;
- ❖ Déclaration indiquant l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- ❖ Certificats de qualifications professionnelles.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il pourra produire les pièces relatives à cet intervenant visées ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les pièces réclamées, il pourra en expliquer les raisons, éventuellement le justifier, et fournir des informations équivalentes.

Les sociétés candidates nouvellement créées, qui ne sont pas en mesure de produire les références demandées, sont autorisées à justifier leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens et notamment par la présentation de titres d'études ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

La rubrique F du DC2 n'a pas à être remplie dans le cadre de la présente consultation.

- ✖ Un document relatif aux **pouvoirs de la personne à engager le candidat** (extrait Kbis et/ou pouvoir) ;
- ✖ Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**. Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, une nouvelle attestation sera à remettre.

6.2 - LES DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats sont invités à produire les documents suivants :

- ✖ **L'Acte d'Engagement / Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCP AE)** ci-joint, à compléter, à dater et à signer par le candidat individuel ou par le mandataire du groupement ; Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe du CCPAE en cas de sous-traitance ou DC4). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat 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.

- × **Les 3 pièces relatives aux aspects financiers du marché**, ci-jointes, à compléter, à dater et à signer ;
 - × **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**
 - × **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**
 - × **La Détail Quantitatif (DQ)**

- × **Un mémoire technique justificatif** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, comportant notamment une présentation des moyens humains, une note méthodologique et un planning détaillé de réalisation avec délai d'exécution des documents d'étude (document reproductible, idéalement relié de façon à avoir l'assurance de page(s) manquante(s), non thermocollé,).

- × **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**, paraphé ;

Seuls les documents détenus par le Maître d'Ouvrage font foi. A défaut les documents détenus par le Maître d'Ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

Important : En complément de leur envoi **sous format "papier"** et accompagnant celui-ci, les candidats fourniront une **"copie à l'identique" sur support physique (CD Rom ou Clé USB)** de l'intégralité des pièces de leur offre, de manière à faciliter la communication de ces différentes pièces entre les membres de la commission communale chargé d'analyser les différentes propositions.

ARTICLE 7 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - ANALYSE DES CANDIDATURES

Seules les offres des candidats, présentant l'ensemble des documents et renseignements énumérés ci-dessus et exigés en application du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, seront prises en compte.

7.2 - JUGEMENT DES OFFRES

En application de l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, seront éliminées, sous réserve d'une demande éventuelle de complétude :

- × Les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article 45 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- × Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 48 à 54 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et précisées dans le présent règlement de consultation ;
- × Les candidatures qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques, et financières, suffisantes au regard de la prestation à réaliser ;
- × Les candidatures restées incomplètes après demande éventuelle de complétude par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, pourront être éliminées :

- × Les offres dites inappropriées (apportant une réponse qui ne correspond pas au besoin défini par le pouvoir adjudicateur)
- × Les offres dites irrégulières (incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation)
- × Les offres dites inacceptables (conditions prévues pour son exécution méconnaissant la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer).

Le Maître d'Ouvrage choisira l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement, selon les critères suivants :

- × **Prix de la prestation**, qui représente 30 % de la note globale.
- × **Valeur technique de l'offre** appréciée notamment à travers le mémoire technique remis par les candidats, qui représente 70 % de la note globale.

Le total global sera noté sur 100 points.

7.2.1 – Critère « Prix de la prestation » (30 % de la note globale)

Ce critère est noté sur 30 points. La note relative à ce critère est calculée en fonction de l'écart qui sépare l'offre examinée de l'offre la moins-disante de la manière suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Montant de l'offre moins-disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 30$$

La notation des offres recevables sera donc comprise entre 0 et 30.

Des offres pourront être suspectées d'être potentiellement anormalement basses, eu égard notamment à l'inadéquation entre le prix proposé et le temps indicatif affecté en moyens humains (cadres et non cadres) aux différentes phases de la mission, dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

En ce cas, un courrier sera adressé à leur auteur, l'informant que son offre est suspectée d'être anormalement basse et lui demandant de fournir toutes justifications qu'il jugera utiles.

En l'absence de justificatifs probants produits par le candidat concerné en réponse à ce courrier transmis par télécopie ou par courriel, dans un délai de 2 jours ouvrés, une décision de rejet de l'offre pourra être prise.

Par ailleurs, des offres économiquement non acceptables car trop élevées pourront ne pas être notées (donc pas classées).

L'offre financière la moins onéreuse et recevable (c'est à dire pour laquelle il n'a pas été démontré que les prix présentaient un caractère anormalement bas et remplissant les conditions de recevabilité sur le plan de la valeur technique) se verra attribuer la note de 30 points (note maximum).

7.2.2 – Critère « Valeur technique » de la proposition au regard des éléments présentés dans le mémoire technique justificatif (70 % de la note globale)

Ce critère est noté globalement sur **70 points**, et son évaluation se déroule en 2 temps.

Tout d'abord (I), une « **note technique initiale** » est déterminée sur la base de l'analyse du mémoire technique justificatif fourni par le candidat, et repose à la fois sur la présentation des moyens humains (notée sur 21 points) et sur la présentation de la méthodologie mise en œuvre (sur 49 points).

En deuxième temps (II), la note « valeur technique » sera obtenue en **réévaluant les différentes « notes techniques initiales » obtenues par les différents candidats**, de manière à ce que la « note technique initiale » la plus élevée soit créditée de 70 points.

I) Détermination de la « Valeur technique initiale » après analyse du mémoire technique du candidat sur 2 critères.

1. Sous-critère n°1 : Présentation des moyens humains :

Vérification des compétences des différentes personnes affectées à cette mission, leurs rôles, leurs responsabilités (qualifications, CV) et leur disponibilité :

Précisions : Le mémoire technique devra exposer la composition de l'équipe que le candidat se propose d'affecter à la réalisation des différentes missions. L'articulation entre les membres de cette équipe devra être soigneusement précisée en indiquant clairement qui sera l'interlocuteur principal du maître d'ouvrage, en particulier lors des phases de concertation et de validation des rendus de l'étude mais aussi pour ce qui concerne la présentation devant le comité de pilotage.

Les curriculum vitae de l'ensemble des personnes qui interviendront sur les différentes tâches de l'étude devront être joints en annexe du mémoire technique (même si cette intervention est minime). Ils devront exposer de manière très synthétique, outre l'identité des personnes, leur niveau de formation, d'expérience et de compétences en rapport avec les tâches du projet, en exposant brièvement leurs interventions antérieures dans des contextes comparables qui justifient de leur aptitude à remplir les missions demandées, ainsi que leur éventuelle connaissance du contexte local, ce qui sera fortement apprécié.

Étant donnée la brièveté des délais maximaux fixés pour cette étude, il importera de préciser clairement dans le mémoire technique le niveau de disponibilité prévisionnel de chacun des membres de l'équipe que le candidat se propose de mettre en œuvre sur la durée de la mission. Ce temps indicatif affecté en moyens humains sera présenté, en fonction des types de missions réalisées, en jours-ingénieur, jours-technicien, etc.

Représentant 30 % de la note « valeur technique initiale », ce « sous-critère » est noté sur 21 points ; les éléments de jugement s'inspireront de la grille suivante :

Appréciation	Commentaire général	Note
Très bon	<i>L'intégralité des éléments demandés est fournie. Les compétences des membres de l'équipe projet proposée sont cohérentes et en adéquation parfaite avec les besoins exprimés par le maître d'ouvrage. Les niveaux d'expertise, de connaissance des aspects liés à l'assainissement, de disponibilité et d'expérience acquise sur des projets similaires sont parfaitement adaptés aux attentes exprimées.</i>	21
Bon	<i>Les données présentées dans le dossier répondent intégralement ou quasi-intégralement aux attentes du CCTP. Les compétences des membres de l'équipe projet proposée peuvent permettre de répondre aux besoins exprimés par le maître d'ouvrage mais sans toutefois garantir que la mission pourra se dérouler en totale conformité par rapport à ses attentes. Les niveaux d'expertise et de connaissance des problématiques sont à la hauteur des attentes du maître d'ouvrage, mais un point de faiblesse au moins a été identifié concernant soit la cohérence globale de l'équipe, soit un défaut de capacité pour l'une des compétences exigées, soit de disponibilité des équipes pendant la durée du contrat.</i>	17,5
Moyen	<i>Le dossier apparaît globalement complet, mais il manque des données justificatives notables (CV d'un des intervenants secondaires sur l'étude, ou non fourniture des éléments concernant le niveau de disponibilité des intervenants, par exemple). Les compétences des membres de l'équipe projet proposée répondent à la plupart des besoins exprimés mais il subsiste une interrogation sur une ou plusieurs personnes de l'équipe-projet. Les niveaux d'expertise présentés sont ainsi globalement satisfaisants mais plusieurs points de faiblesse ont été identifiés, ou quelques-unes des informations présentées apparaissent mal justifiées, concernant notamment les capacités ou les compétences d'un ou plusieurs membres de l'équipe, au regard des missions qui leur seront confiées.</i>	10,5
Insuffisant	<i>- Soit le dossier présente des manques importants (tels que, par exemple, la non fourniture de plusieurs des données attendues, l'absence d'un ou plusieurs CV de personnes majeures de l'équipe, l'absence d'information sur l'articulation des membres de l'équipe, etc.), - Soit les références et compétences des membres de l'équipe projet proposée ne répondent pas aux besoins exprimés par le maître d'ouvrage, ce qui laisse craindre que la mission ne puisse pas être menée à bien conformément à ses attentes. Les capacités d'un ou plusieurs membres de l'équipe sont mal caractérisées ou font apparaître des lacunes majeures sur plusieurs points Les capacités d'un ou plusieurs membres de l'équipe sont mal caractérisées ou font apparaître des lacunes majeures sur plusieurs points. Les niveaux d'expertise et d'expérience acquise sur des projets comparables par le chef de projet ne sont pas à la hauteur des attentes du maître d'ouvrage. Plusieurs points importants concernant soit la cohérence globale de l'équipe, soit le défaut d'expérience pour plusieurs des compétences exigées, soit la disponibilité des équipes pendant la durée du projet sont mal caractérisés ou inadaptés à la proposition.</i>	3,5
Très insuffisant	<i>Réponse non renseignée.</i>	0

2. **Sous-critère n°2 : Méthodologie et approche technique**

Le mémoire technique devra exposer de manière claire et synthétique comment le candidat compte mener à bien la mission confiée. Le candidat s'efforcera reformuler de manière précise les objectifs de l'étude, tels qu'il les conçoit, afin d'attester de sa bonne compréhension des enjeux correspondants (A noter que cette notion de "reformulation" sera particulièrement prise en compte lors de l'analyse, les copiés-collés étant systématiquement sanctionnés). Il détaillera les méthodes et outils qui lui paraissent adaptées, de manière à préciser la manière dont il entend mener sa mission.

Seront également précisées des informations sur les dispositions envisagées pour assurer la sécurité du personnel des chargés d'étude et des tiers.

Précision : La mission détaillée dans le cahier des charges est scindée en 4 phases distinctes (3 phases techniques, plus une quatrième d'accompagnement).

- **Phase 1** : Diagnostic
- **Phase 2** : Études comparatives approfondies et élaboration du programme d'assainissement
- **Phase 3** : Nouveau schéma directeur d'assainissement
- **Phase complémentaire** d'accompagnement de la commune / communication

Il est demandé à chaque candidat de présenter clairement, dans son mémoire, de détailler la méthodologie qu'il compte mettre en avant pour répondre à la commande, **tout en respectant la présentation « phase par phase »** telle que décrite ci-dessus ; le candidat précisera notamment, pour les différentes tâches identifiées sur un planning global, les délais qu'il s'engage à respecter en précisant le mode d'organisation interne qui lui permet de déterminer ces délais.

Cet aspect « respect des phases » sera regardé attentivement lors l'analyse des offres.

Il est à noter que le phasage proposé peut toutefois être aménagé par le soumissionnaire, notamment en termes de planning de mise en œuvre (les « phases » pouvant se chevaucher ou démarrer de façon simultanée). **En ce cas, les dérogations au cadre initial du cahier des charges seront alors clairement étayées. A défaut, elles seront sanctionnées lors de l'analyse.**

Représentant 80 % de la note « valeur technique initiale », ce « sous-critère » est noté sur 49 points ; les éléments de jugement s'inspireront de la grille suivante :

Appréciation	Commentaire général	Phase 1	Phase 2	Phase 3	Phase complémentaire
Très bon	<i>Excellente approche. Les différents objectifs de chacune des missions de la phase concernée sont parfaitement reformulés, attestant que les besoins du maître d'ouvrage ont été totalement compris. La méthodologie est jugée innovante et/ou enrichie d'une ou plusieurs propositions pertinentes et les outils proposés apparaissent justifiés, très adaptés, et exposés de manière claire et détaillée. Le mode d'organisation proposé est parfaitement cohérent.</i>	19	12	10	8
Bon	<i>Proposition répondant aux attentes. Les objectifs de chacune des missions de la phase concernée sont assez bien reformulés, attestant que le besoin du maître d'ouvrage a été globalement pris en compte. La méthodologie et les outils proposés paraissent de nature à permettre d'atteindre les objectifs de la mission tels que précisés dans le CCTP. Le mode d'organisation proposé est globalement cohérent.</i>	15,2	9,6	8	6,4
Moyen	<i>La proposition ne répond pas totalement aux attentes. Elle comporte des « copiés-collés » du CCTP et/ou apparaît mal reformulée et/ou les objectifs de certaines des missions de l'étude sont mentionnés de telle manière qu'il subsiste un doute sur la bonne compréhension du besoin du maître d'ouvrage sur une partie des attentes et/ou le mémoire passe sous silence un point attendu (si celui-ci est jugé secondaire ou annexe au regard des autres) ou encore l'un des éléments proposés, soit en matière de méthodologie, soit en matière d'outils ou d'approche technique, n'est pas totalement conforme aux exigences du CCTP et ne permettra pas de répondre en totalité aux attentes du maître d'ouvrage.</i>	9	6	5	4
Insuffisant	<i>La réponse est non satisfaisante. Un élément jugé important ou plusieurs des actions "secondaires" imposés par le CCTP sont absents de la note méthodologique et/ou les objectifs des différentes missions de l'étude ne sont pas reformulés de manière à s'assurer de la bonne compréhension du besoin du maître d'ouvrage, ou ne sont pas conformes aux attentes du CCTP, ou bien au moins des éléments proposés, soit en matière de méthodologie, soit en matière d'outils ou d'approche technique, soit en matière d'organisation pour la mise en œuvre du projet n'est pas conforme aux exigences du CCTP et ne permettra pas de répondre aux attentes du maître d'ouvrage.</i>	3,8	2,4	2	1,6
Très insuffisant	<i>Réponse non renseignée.</i>	0	0	0	0

La « **note technique initiale** » de chacune des offres est obtenue en additionnant les notes obtenues aux critères « présentation des moyens humains » et « méthodologie et approche technique ».

II) Phase 2 – Détermination de la « **Valeur technique réévaluée** » après analyse du mémoire technique du candidat sur les 2 sous-critères définis ci-dessus.

De façon à ce que le candidat ayant obtenu la note « **valeur technique initiale** » la plus élevée (meilleure évaluation) soit crédité de 70 points (note maximum), chaque note « *valeur technique initiale* », sera par la suite réévaluée en application de la formule suivante :

$$\text{Valeur technique de l'offre} = \frac{\text{Note « valeur technique initiale » du candidat concerné}}{\text{Note « valeur technique initiale » du candidat ayant obtenu la meilleure évaluation}} \times 70$$

7.2.3 – Note finale

Les notes des critères « Prix des prestations » (sur 30 points) et « Valeur technique de l'offre » (sur 70 points) sont ensuite additionnées pour obtenir une **note finale, sur 100 points**.

Le classement des notes finales récoltées par les différentes offres par ordre décroissant permettra de déterminer l'offre la plus avantageuse, à la fois techniquement et économiquement.

En cas d'égalité de points, l'offre retenue sera celle du candidat le mieux classé sur le critère « valeur technique ».

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté au Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement et celui porté sur la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, seul le montant en lettres porté au Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier sa Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour le mettre en harmonie avec le montant figurant au Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant rectifié qui sera pris en considération.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Seules les offres des candidats envoyées **sous format "papier"** seront recevables, dans les conditions ci-dessous :

- Envoyées par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.
- Remises sous pli cacheté, contre récépissé à l'accueil de la collectivité avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. Les jours d'ouverture de la Mairie au public sont les suivants : Lundis, Mercredis, Jeudis et Vendredis, de 8h30 à 11h30.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et heure limites fixées sur la page de garde du présent document, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Les plis porteront l'indication de la consultation à laquelle ils se rapportent et seront envoyés ou remis à l'adresse suivante :

<p>Candidat</p> <p>Offre pour la réalisation du Schéma Directeur d'Assainissement</p> <p>- A N'OUVRIR QUE PAR L'EXECUTIF DE LA COLLECTIVITE -</p> <p>Mairie de Moissac-Bellevue Le Cours 83 630 Moissac-Bellevue</p>
--

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions.
Les frais de transport des prestations sont à la charge des candidats.

RAPPEL : En complément de leur envoi **sous format "papier"** et accompagnant celui-ci, les candidats fourniront une **"copie à l'identique" sur support physique (CD Rom ou Clé USB)** de l'intégralité des pièces de leur offre, de manière à faciliter la communication de ces différentes pièces entre les membres de la commission communale chargé d'analyser les différentes propositions.

ARTICLE 9 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de la rédaction de leur offre, les candidats devront faire parvenir **avant le jeudi 1^{er} juin à 12H00** un courriel en mairie (mairiemoissac83@orange.fr) avec pour objet : « **Schéma directeur d'assainissement - Demande de renseignements complémentaires** ».

Copie du courriel sera envoyée à Monsieur Gildas BERROU - Intervenant au titre de la SPL Id83 / Assistant au Maître d'Ouvrage (gberrou@var.fr).

Une réponse sera alors communiquée au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant retiré le dossier et ayant correctement renseigné leurs coordonnées (cf. article 4 du présent règlement de consultation).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Il est précisé que seules les pièces conservées par le Pouvoir Adjudicateur font foi.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e)

agissant en qualité de

déclare sur l'honneur en application de l'article 48 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

que l'entreprise (Nom et adresse)

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro

- ✓ ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet en application des articles L.8272-4, R.8272-10 et R.8272-11 du Code du travail ;
- ✓ n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 45 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.
 - ◆ a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation telles qu'elles résultent du point 2 de l'article 45 de l'Ordonnance citée ci-dessus.
 - ◆ n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
 - ✓ aux articles 222-38, 222-40, 225-1, 226-13, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 413-9 à 413-12, 421-1 à 421-2-3, au 2ème al. de l'article 421-5, à l'article 433-1, au 2ème al. de l'article 433-2, au 8ème al. de l'article 434-9, au 2ème al. de l'article 434-9-1, aux articles 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 et 450-1 du Code pénal,
 - ✓ à l'article 1741 du Code général des impôts
 - ✓ aux articles L. 2339-2 à L. 2339-4, L. 2339-11-1 à L. 2339-11-3 du Code de la défense ;
 - ✓ à l'article L.317-8 du Code de la sécurité intérieure
 - ✓ ou pour une infraction de même nature dans un autre État de l'Union européenne.
 - ◆ n'est pas exclu des marchés publics, à titre de peine principale ou complémentaire prononcée par le juge pénal, sur le fondement des articles 131-10 ou 131-39 du Code pénal ;
 - ◆ n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 1146-1, L 8221-1, L 8221-3 et -5, L 8251-1 et - 2, L 8231-1 et L 8241-1 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
 - ◆ a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, mis en oeuvre l'obligation de négociation relative à l'égalité professionnelle et salariale entre les hommes et les femmes, prévue à l'article L 2242-5 du Code du travail ou, à défaut, avoir réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de la soumission.
 - ◆ n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code de commerce ou de faillite personnelle au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.
 - ◆ n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du Code de commerce ou justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
 - ◆ a satisfait aux obligations d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés, prévues par les articles L. 5212-5 et L. 5214-1, L. 5212-9 à 11 et R. 5213-39 du Code du travail s'il est assujetti à l'obligation définie à l'article L 5212-1 à 4 du même Code.

Fait à

Le

Signature