



✉ 11, Route de Dieppe  
76 730 BACQUEVILLE-EN-CAUX  
☎ 02 35 85 46 69

## Marché public de prestations intellectuelles

# PHASE ADMINISTRATIVE DE LA PROCEDURE DE DUP RELATIVE AU CAPTAGE DE MUCHEDENT

**REFERENCE BSS : BSS000ENJA, BSS000ENJB,  
BSS000ENJC**

## Règlement de la Consultation

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Le 17 avril 2023 à 12h00**

Version	Date	Source	Rédacteur	Visa
01	23/02/2023	220125-RC_PI_T	AG	CR

Syndicat Interdépartemental de l'Eau Seine Aval (SIDESA)  
28 rue Alfred Kastler - 76130 Mont Saint Aignan  
Tél. : 02.32.18.47.47  
Courriel : [sidesa@sidesa.fr](mailto:sidesa@sidesa.fr) - Site Internet : [www.sidesa.fr](http://www.sidesa.fr)

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>1</b>
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION .....	1
1.2 DECOMPOSITION DU MARCHÉ .....	1
1.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS.....	1
1.4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	1
<b>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>2</b>
2.1. DELAIS D’EXECUTION .....	2
2.2. VARIANTES .....	2
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	2
2.4. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT .....	2
<b>ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>3</b>
4.1. POUR LES PIECES CONCERNANT LA CANDIDATURE .....	3
4.2. POUR LES PIECES CONCERNANT L’OFFRE .....	4
<b>ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>4</b>
5.1. CRITERES DE JUGEMENT .....	4
5.2. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION .....	5
<b>ARTICLE 6 – REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>7</b>

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

---

### 1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne un **marché public de prestations intellectuelles** pour la réalisation de la phase administrative de la procédure de DUP relative au captage de Muchedent.

*Lieu(x) d'exécution* : Muchedent (76)

La présente **procédure** est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

### 1.2 Décomposition du marché

Le présent marché est composé des éléments de mission suivants :

#### **Tranche ferme :**

- **Phase 1 :** Réponse aux services et établissement du dossier d'enquête publique et parcellaire
- **Phase 2 :** Assistance apportée dans la cadre de l'enquête publique et après la signature de l'arrêté préfectoral

**Tranche optionnelle :** Evaluation de l'impact technico-économique des prescriptions

### 1.3 Conditions de participation des candidats

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

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.

Ne peuvent participer à cette consultation, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la compétition, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

### 1.4 Nomenclature communautaire

Code CPV : 71330000-0 – Services divers d'ingénierie

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 2.1. Délais d'exécution

La durée maximale du marché est fixée à trente-six (36) mois à compter de sa date de notification au titulaire.

Des délais spécifiques d'exécution pour chaque phase et tranche optionnelle sont fixés dans l'Acte d'Engagement.

### 2.2. Variantes

Aucune variante n'est admise.

Les candidats sont tenus de présenter **une offre conforme à la solution de base**.

### 2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4. Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations objets du présent marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai respectant les prescriptions réglementaires en vigueur. Le délai global sera de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Le projet d'Acte d'Engagement (AE-Version Initiale) et son annexe financière
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Les pièces particulières du dossier de consultation des entreprises sont téléchargeables gratuitement par les candidats sur la plateforme ADM 76 <https://marchespublics.adm76.com>

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché, à l'exception des dérogations éventuelles mentionnées au CCAP.

## ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les montants seront exprimés en **euro** (€).

Chaque candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

### 4.1. Pour les pièces concernant la candidature

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature, ou tout document équivalent.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site internet <http://www.economie.gouv.fr>.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

**Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise** tels que prévus aux articles R.2143-6 à 2143-10 du Code de la Commande Publique :

**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 services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

**Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le bénéficiaire (public ou privé) ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

La **déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance** pour les risques professionnels.

Pour justifier des capacités économiques 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 l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique en question.

## 4.2. Pour les pièces concernant l’offre

Un projet de marché comprend :

- Le **projet d’Acte d’Engagement (AE – Version Initiale)** à compléter, dater et signer par le candidat ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** à accepter sans aucune modification ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** à accepter sans aucune modification ;
- Une **note méthodologique** démontrant que le candidat est en mesure de satisfaire au cahier des charges en termes de résultats et de qualité du rendu. Ce document devra notamment comporter les éléments suivants :
  - ☞ L’exposé détaillé du déroulement de la mission ;
  - ☞ Des retours d’expérience sur des suivis de phases administratives de DUP déjà menées par le candidat, et l’organisation particulière qu’il s’attache à mettre en œuvre afin d’assurer le bon déroulement de la procédure (échanges avec les services, modalités de suivi des notifications des arrêtés, délai et procédures d’affichage en mairie, ...)
  - ☞ Les noms et qualifications des intervenants dédiés à ce marché (*Curriculum vitae, références professionnelles, ...*) et les coordonnées du référent sur l’opération ;
  - ☞ Les exemples de documents et rendus prévues dans le cadre de la présente mission ;
  - ☞ Tout document ou renseignement demandés au CCTP ou jugé utile par le candidat afin d’aider à la compréhension de son offre.

# ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

---

## 5.1. Critères de jugement

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la réglementation relative aux marchés publics.

Les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la Commande Publique, ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l’ARTICLE 4 du présent règlement, ou qui ne présentent pas des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes, ne seront pas admises.

L’offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

Libellé	%
Valeur technique	60
Prix des prestations	40

Le critère **valeur technique** sera noté sur *cent (100) points* et décomposé en sous-critères décrits ci-dessous, avec une pondération de soixante pour cent (60%) :

- Qualité technique du mémoire (méthodologie générale et détail des prestations proposées) - *40 points*
- Démonstration de la maîtrise et de l'expérience du candidat en termes d'organisation de procédure de DUP et de réalisation des pièces nécessaires à la bonne tenue de cette procédure - *25 points*
- Moyens humains, qualité de l'équipe proposée, CV des personnes affectées à l'étude, notamment en termes de compétence en hydrogéologie, maîtrise foncière et aspect administratif d'une DUP, échanges sur le suivi de l'opération et organisation de l'opération - *20 points*
- Présentation, clarté, illustrations, exemples de rendus et cohérence globale du mémoire - *15 points*

La note technique sera obtenue par la somme de ces sous-critères, notés à prorata égal selon la qualité – *excellente, bon, moyen, mauvais, inexistant* – ramenée à la valeur maximum du critère pour le mieux-disant.

Le calcul de la note pour le critère valeur technique s'effectue ensuite par application de la formule :

$60 \times (\text{nb de points du candidat} / \text{nb max. de points obtenus parmi les offres})$
---

Le critère **prix** sera noté sur un maximum de *quarante (40) points* qui sera attribué en fonction du prix lui-même. Cette note sera calculée en prenant pour base, l'offre de l'entreprise la moins-disante qui aura la note de 40/40. Le calcul de la note s'effectue ensuite par application de la formule :

$40 \times (\text{offre moins-disante} / \text{offre entreprise})$
--

La **note finale** est obtenue par la somme des notes pondérées précédemment décrites.

**En cas d'égalité entre des candidats, le candidat ayant la note la plus élevée pour le critère « valeur technique » aura la priorité.**

## 5.2. Suite à donner à la consultation

L'Acheteur se réserve la possibilité de négocier avec le(s) candidat(s) de son choix.

L'Acheteur se garde la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation sera opérée par voie dématérialisée **EXCLUSIVEMENT** via la plateforme de dématérialisation.

## ARTICLE 6 – REMISE DES OFFRES

---

Les candidats transmettent leur offre **EXCLUSIVEMENT** via la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics.adm76.com> au plus tard à l'heure et à la date indiquées sur la page de garde du présent document.

Par exception, le candidat pourra transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, DVD) dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation.

Ce support physique électronique valant copie de sauvegarde pourra être :

- Soit envoyé par courrier postal ;
- Soit remis en mains propres contre récépissé ;

à l'Assistant à Maître d'Ouvrage, à l'adresse suivante :

**SYNDICAT INTERDEPARTEMENTAL DE L'EAU SEINE-AVAL (SIDESA)**

28 rue Alfred Kastler  
76130 Mont-Saint-Aignan

Heures d'ouverture du SIDESA, du lundi au vendredi :  
De 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 16h30.

**La copie de sauvegarde doit en tout état de cause être remise au plus tard à l'heure et la date limite de remise des plis.**

Les offres (et éventuellement leur copie de sauvegarde) remises après la date et l'heure limites précitées, ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues.

**Guide de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques : <https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>**

## ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront formuler une demande écrite et la faire parvenir à l'Acheteur via le Profil acheteur sur la plate-forme de dématérialisation <https://marchespublics.adm76.com> au moins dix (10) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée via cette plateforme à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, six (6) jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les candidats seront également informés par l'intermédiaire de cette plateforme des éventuels compléments ou corrections apportées au DCE.



**Il appartient donc au candidat de renseigner une adresse mail de contact valable  
ET consultée régulièrement.**

## **ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS**

---

Les renseignements relatifs aux procédures de recours sont accessibles auprès du :

**Tribunal Administratif de Rouen**

53 avenue Gustave Flaubert – BP500  
76000 ROUEN

Tél. : 02 35 58 35 00

Fax : 02 35 58 35 03