



## Marché n° 01/2023

**ETUDE DE DANGERS DE 3 AMENAGEMENTS HYDRAULIQUES ET  
DOSSIER DE REGULARISATION DU SYSTEME HYDRAULIQUE DU  
SMAPI**

**Règlement de la consultation (RC)**

**Pouvoir adjudicateur : SYNDICAT DES MILIEUX AQUATIQUES ET DE LA  
PREVENTION DES INONDATIONS DES VALLÉES DE LA SCARPE ET DU BAS-  
ESCAUT (SMAPI)**

**Représenté par : M. MARC DELECLUSE, Président**

**Date de lancement du marché : 22/02/2023**

**Date limite de réception des offres : 24/03/2023 à 11h00**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....	2
1.1. Pouvoir adjudicateur.....	2
1.2. Objet.....	2
1.3. Type et forme de marché.....	2
1.4. Allotissement de la consultation.....	2
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	2
2.1. Délai de validité des offres .....	2
2.2. Mode de passation.....	3
2.3. Variantes et options .....	3
2.4. Forme juridique .....	3
ARTICLE 3 - CONTENU ET MODE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
3.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	4
3.2. Mode de retrait du dossier de consultation des entreprises .....	4
3.3. Modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).....	5
3.4. Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	5
5.1. Sous-dossier de candidature .....	5
5.2. Sous-dossier d’offre .....	6
5.3. Langue de rédaction des propositions .....	7
5.4. Unitaire monétaire.....	7
ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....	7
6.1. Dispositions relatives à la réponse électronique.....	7
6.2. Dispositions relatives à la signature .....	8
6.3. Date limite de réception des offres.....	8
ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES .....	8
7.1. Candidatures .....	8
7.2. Modalités d’attribution .....	8
7.3. Mise au point du marché .....	9
7.4. Attribution du marché .....	10
ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS.....	10

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1. Pouvoir adjudicateur

Syndicat des Milieux Aquatiques et de la Prévention des Inondations (SMAPI) de la Scarpe aval et du Bas-Escaut,

Représenté par son Président, Monsieur Marc DELECLUSE,

19, Place du 11 Novembre 1918 59230 SAINT-AMAND-LES-EAUX

### 1.2. Objet

Le présent marché à tranches, a pour objet des prestations de service consistant en la réalisation de trois études de dangers, de 5 visites techniques approfondies et d'un dossier de régularisation du système d'endiguement du SMAPI.

La description des prestations et de leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.3. Type et forme de marché

Il s'agit d'un marché de prestations à tranches composé d'une tranche ferme et de 3 tranches optionnelles (dispositions R2113-4 et suivants du code de la commande publique) :

Le marché fait l'objet d'une tranche ferme et de trois tranches optionnelles :

- Tranche ferme : réalisation de trois études de dangers sur les ZECs de Quennebray, Pliche, Bellaing ;
- Tranche optionnelle n°1 : réalisation d'une visite technique approfondie sur la ZEC de Landas-Orchies ;
- Tranche optionnelle n°2 : réalisation d'une visite technique approfondie sur la ZEC de Lecelles ;
- Tranche optionnelle n°3 : réalisation du dossier de régularisation administrative de l'ensemble du système d'endiguement du SMAPI (comprenant 5 ZECs).

### 1.4. Allotissement de la consultation

Sans objet

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validé des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2. Mode de passation

Marché à procédure adaptée en référence à l'article R.2122-8 du code de la commande publique modifié par le décret n°2019-259 et par le décret n°2019-1344.

## 2.3. Variantes et options

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Ce marché ne comporte pas d'options.

## 2.4. Forme juridique

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation des offres.

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142 – 19 et suivants du Code de la commande publique :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché public) ;
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagée pour la totalité du marché public).

En cas de groupement conjoint, les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans les actes d'engagement.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, la forme imposée après attribution sera le groupement conjoint avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique afin de satisfaire la bonne exécution du marché public.

### **Acte d'engagement et offre :**

Les offres sont signées, soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques, au stade de la passation du marché public.

En cas de **groupement conjoint**, l'**Acte d'Engagement (AE)** est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de **groupement solidaire**, l'**Acte d'Engagement (AE)** est un document unique qui indique le montant du marché public et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

### **Le mandataire du groupement :**

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'Acte d'Engagement (AE) comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et en coordonne l'exécution du marché public.

### **Sous-traitance :**

Les soumissionnaires sont invités à faire connaître et à indiquer à la personne publique, les sous-traitants auxquels ils envisagent de faire appel pour leur confier « l'exécution d'une partie du marché public » à intervenir.

Le titulaire sera l'unique responsable de la qualité des prestations à intervenir.

## **ARTICLE 3 - CONTENU ET MODE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **3.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- le Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement (AE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).

### **3.2. Mode de retrait du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé en application de l'article R.2132-2 du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence, le cas échéant.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le soumissionnaire 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 soumissionnaire 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, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), le soumissionnaire est invité à se rapprocher des services techniques du SMAPI.

Dossier non dématérialisé : le dossier de consultation des entreprises (DCE) n'est pas disponible au format papier.

### 3.3. Modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

La personne publique se réserve le droit d'apporter, jusqu'à 8 jours avant la date limite de la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Dans le cas où la date limite fixée pour la remise des offres est reportée par la personne publique, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 3.4. Renseignements complémentaires

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir une demande dans les conditions suivantes :

Jusqu'à 10 jours avant la date limite de remise des offres, les soumissionnaires pourront adresser des questions écrites par courriel à l'adresse [contact@smapi.fr](mailto:contact@smapi.fr).

Toute demande adressée au-delà de 10 jours avant la date limite de remise des offres ne sera pas prise en compte.

Une réponse sera alors adressée, par courriel à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier de consultation des entreprises et s'étant identifiés, au plus tard 8 jours ouvrables avant la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les soumissionnaires doivent fournir des documents rédigés en langue française.

A l'appui de leur lettre de candidature, chaque soumissionnaire, ou opérateur économique, membre du groupement soumissionnaire aura à produire les pièces listées ci-après, rédigées en langue française, datées et signées par le soumissionnaire et distinctement séparées au sein d'une enveloppe en deux sous-dossiers comme organisé ci-dessous.

### 5.1. Sous-dossier de candidature

Ce sous-dossier comprend les éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

- lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- déclaration du candidat ;
- document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;
- chacun des opérateurs économiques doit produire les mêmes documents qui sont exigés du soumissionnaire pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

## **Déclaration sur l'honneur que le soumissionnaire :**

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 et suivants de la commande publique ;
- est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché public, réalisées au cours des trois derniers exercices ;
- justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique :
  - o déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - o niveau spécifique minimal exigé : compétences, références et qualifications requises pour ce type de travaux ;
  - o liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années dans ce domaine d'activité.

En cas d'impossibilité justifiée de produire les documents susmentionnés, notamment en cas de société nouvellement créée, les candidats pourront justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen.

- Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (groupement ou sous-traitant) pour présenter sa candidature :
  - o en cas de groupement, le groupement fournit le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ;
  - o il produit pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat au titre de la candidature ;
  - o il produit également un écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

## **5.2. Sous-dossier d'offre**

Ce second sous-dossier comprend les éléments nécessaires au choix de l'offre :

- un Acte d'Engagement (AE) – document joint à compléter, daté et signé d'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- un mémoire technique spécifique ;

En particulier, il devra apporter les renseignements suivants :

- les moyens humains affectés à la réalisation des interventions ;
- les moyens matériels affectés à la réalisation des interventions ;
- les procédés, modes d'exécution envisagés ;
- les délais d'intervention ;

- les mesures prises concernant l'hygiène et la sécurité des interventions et sécurité des tiers aux abords des interventions ;
- mesures limitant l'impact environnemental des interventions.

### 5.3. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### 5.4. Unitaire monétaire

La personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivant : euros (€)

## ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Le candidat a l'obligation de transmettre électroniquement son pli par courriel à l'adresse : [contact@smapi.fr](mailto:contact@smapi.fr).

Toute offre papier reçue dans les délais impartis sera également considérée comme recevable.

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

### 6.1. Dispositions relatives à la réponse électronique

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée ou papier seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats standards (pdf, etc.). A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître d'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

En cas de matérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ces pièces.

En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du SMAPI.



Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

## 6.2. Dispositions relatives à la signature

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Si le candidat ne dispose pas de la signature électronique, il peut signer manuellement les documents. Mais dans ce cas, le candidat devra scanner les documents papiers signés et le transmettre par voie électronique via la plateforme de dématérialisation. En cas d'attribution, les documents originaux devront être signés manuellement par les deux parties.

## 6.3. Date limite de réception des offres

Les dossiers demandés doivent parvenir dans les délais fixés en page de garde du présent règlement de consultation.

Les plis qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas acceptés. Ils seront écartés de la consultation.

# ARTICLE 7 - SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES

## 7.1. Candidatures

Au vu des pièces et des renseignements y figurant, la personne éliminera les plis dont la candidature n'est pas admise en raison des garanties techniques, financières et capacités professionnelles insuffisantes à partir des éléments demandés ci-dessus. Les candidatures seront examinées au regard de l'adéquation des références, des compétences, des moyens, des capacités, garanties professionnelles et financières avec l'objet de l'accord-cadre.

En vertu des articles R.2144-2 et suivants du Code de la commande publique, la personne publique qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

## 7.2. Modalités d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à 7 et R.2152-1 à 10 du Code de la commande publique et au regard des critères ci-dessous énoncés et pondérés.

Conformément aux articles L.2152-5 à 6 et R.2152-3 à 5 du Code de la commande publique, toute offre apparaissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assorties d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le

soumissionnaire concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions par écrit aux candidats sur la teneur de leurs offres.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères d'attribution pondérés comme suit :

Critères	Pondération
Valeur technique de l'offre au regard de la méthodologie employée	50%
Qualifications et expériences des personnels directement affectés à l'exécution des prestations	10%
Prix	40%

Les candidats produiront un mémoire technique qui comprendra obligatoirement les éléments suivants :

- Description de la méthodologie pour répondre à la prestation,
- Curriculum vitae (CV) détaillé des personnels directement affectés à l'exécution des prestations

Pour le critère du prix, les offres seront appréciées au regard du prix global et forfaitaire.

La notation du critère de prix sera basée sur l'application de la formule de GRAMP, suivante :

$$\text{Note appliquée} = \text{Note maximum} \times (\text{Prix minimum} / \text{Prix})$$

Le soumissionnaire qui présente l'offre économiquement la plus avantageuse va recueillir le maximum de points, soit 40 points.

Les autres soumissionnaires se verront appliquer la formule de GRAMP précitée.

Après l'examen et l'analyse des offres remises, la personne publique effectue un classement, au regard des critères énoncés ci-dessus.

### 7.3. Mise au point du marché

En accord avec le soumissionnaire retenu, la personne publique se réserve la faculté de procéder avec le soumissionnaire retenu à une mise au point des composantes du marché public sans que cette mise au point ne puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il peut prévoir une réunion de mise au point. Un document de mise au point sera établi à cet effet.

#### 7.4. Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire retenu, dénommé alors l'attributaire, que sous-réserve que celui-ci produise dans un délai de huit (8) jours francs à compter de la date de réception de la demande de la personne publique, les certificats et attestations délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article R.2143-5 du Code de la commande publique et R.243-2 du Code des Assurances :

- en matière fiscale : la copie d'une attestation délivrée par l'administration fiscale attestant des déclarations et du paiement relatifs à l'impôt sur le revenu, à l'impôt sur les sociétés et à la TVA ;
- en matière sociale : la copie d'un certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale ;
- un certificat attestant de la régularité du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;
- un certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (K ou K bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile.

Si l'attributaire est dans l'impossibilité de fournir les certificats et attestations précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination de l'offre du soumissionnaire concerné est prononcée par la personne publique.

La personne publique présente alors la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

### ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Néanmoins, les parties s'engagent à rechercher autant que possible, un règlement amiable. Plusieurs modes de règlement amiable sont possibles : médiation, conciliation, transaction, arbitrage, Intervention du Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés Publics.

Ce dernier peut être saisi de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Il recherche les éléments de faits et de droit, en vue d'une solution amiable et équitable.

En cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, il est également possible de consulter le Médiateur des entreprises.

Il est formellement spécifié qu'en cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant la personne publique et le titulaire du marché public ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

En cas d'échec d'une procédure amiable, seul le Tribunal Administratif de Lille est compétent en la matière.

**Les voies de recours ouvertes aux soumissionnaires sont les suivantes :**

. Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché public.

. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-12 et R.551 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.

. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R.411-1 à R.432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la décision de la personne publique (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché public).

. Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché public ouvert aux soumissionnaires évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivants la date à laquelle la conclusion du marché est rendue publique.