



PP07112024MOE

Marché de maîtrise d'œuvre et d'études

1 - RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du Marché :
Etude et prestation de maîtrise d'œuvre pour le suivi de travaux sur barrages.
Barrage de Saint-Jean et du Brousseau

Date limite de remise des offres :

Le 6 décembre 2024 à 23h55

INSTITUTION ADOUR
38 rue Victor Hugo - 40025 MONT-DE-MARSAN Cedex
05 58 46 18 70
secretariat@institution-adour.fr

Code de la commande publique

CCAG Applicable : CCAG Maitrise d'œuvre - 2021

Procédure adaptée
Article R2123-1 :

- 1° Montant du marché inférieur aux seuils européens
- 3° Marché de services sociaux et autres services spécifiques
- 4° Marché de services juridiques

Sommaire

ARTICLE 1. ACHETEUR	3
ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1. OBJET	3
2.2. ALLOTISSEMENT	3
2.3. PROCEDURE RETENUE	3
2.4. VARIANTE	3
ARTICLE 3. DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION	3
ARTICLE 4. TYPE DE MARCHE	4
ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE.....	4
ARTICLE 6. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS.....	4
ARTICLE 7. PRESENTATION DES OFFRES	4
7.1. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRES	4
7.2. COHERENCE DE L'OFFRE	5
7.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 8. DEMANDE DE RENSEIGNEMENT	6
ARTICLE 9. CONDITION DE REMISE DES OFFRES	6
ARTICLE 10. CRITERES D'ATTRIBUTION	7
10.1. PRIX DES PRESTATIONS, SUR 40 POINTS	8
10.2. CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » SUR 60 POINTS.....	8
ARTICLE 11. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
ARTICLE 12. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	8
12.1. OUVERTURE DES ENVELOPPES	8
12.2. INFORMATION DES CANDIDATS.....	9
➤ <i>Candidats rejetés</i>	9
➤ <i>Négociation</i>	9
12.3. ETABLISSEMENT ET SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT ENTRE LES PARTIES.....	9
ARTICLE 13. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	9
ARTICLE 14. TRAITEMENT DES DIFFERENDS	9
ARTICLE 15. INSTANCES ET VOIES DE RECOURS.....	10

Article 1. Acheteur

Acheteur : **INSTITUTION ADOUR**
Adresse : 38 rue Victor Hugo - 40025 MONT-DE-MARSAN CEDEX
Tél : 05.58.46.18.70
Courriel : secretariat@institution-adour.fr
Site internet : <http://www.institution-adour.fr>

Monsieur le Président de l'Institution Adour, Paul Carrère, en vertu de la délibération n° 64/2021 en date du 22 septembre 2021.

Article 2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet le choix d'un maître d'œuvre agréé pour le suivi de travaux d'auscultation sur le barrage de Saint Jean et d'un maître d'œuvre pour le suivi de travaux sur le réservoir du Brousseau. la révision de l'étude de stabilité du barrage du Brousseau devra également être réalisée.

Les prestations se situent pour partie sur le barrage de Saint Jean sur les communes de Peyrusse-Grande, Peyrusse-Vieille, Saint-Pierre-d'Aubézies et Lupiac - Bassin versant de la Douze et sur le réservoir du Brousseau sur la commune d'Aire sur l'Adour - bassin versant de l'Adour médian.

La consistance des opérations est définie dans le cahier des clauses spéciales (CCS).

2.2. Allotissement

Le marché se décompose en deux lots :

Lot 1 : Prestation de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux d'auscultation sur le réservoir de Saint Jean

Lot 2 : Prestation d'études et de maîtrise d'œuvre pour le suivi des travaux sur le réservoir du Brousseau.

Lot 2 option 1 : Étude préliminaire pour réhausse du barrage. Si l'option n'est pas retenue, le maître d'œuvre ne pourra pas demander quelque indemnisation.

2.3. Procédure retenue

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

2.4. Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 3. Délivrance du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé des documents suivants :

-règlement de consultation (RC)

- Cahier des clauses spéciales (CCS);
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- annexes techniques

Conformément au décret relatif aux marchés publics pris en application de l'ordonnance relative aux marchés publics visés dans le présent document, il est rappelé que l'offre du candidat n'a pas à être signée, qu'elle soit sous une forme papier ou électronique. A ce titre, le DCE ne comprend pas d'acte d'engagement.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur le support suivant :

Format	Adresse de retrait des dossiers
Numérique (fichiers PDF)	Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : https://demat-ampa.fr

Article 4. Type de marché

Marché de maîtrise d'œuvre incluant des prestations intellectuelles.

Article 5. Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées dans le CCS

Article 6. Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le groupement devra être solidaire et un mandataire devra être désigné.

Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de défaillance du mandataire d'un groupement, les autres membres du groupement doivent en désigner un remplaçant parmi eux, à défaut, le membre exécutant la plus grosse part financière de prestations deviendra d'office le nouveau mandataire.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 7. Présentation des offres

7.1. Pièces constitutives de l'offres

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

- une lettre de candidature établie sur la base du formulaire DC1¹ à jour de la réforme de la commande publique et entièrement complété et précisant :

¹Des formulaires type DC1 ou DC2 peuvent être obtenus sur le portail du ministère de l'économie et des finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>). Ils doivent IMPERATIVEMENT être à jour de la réforme des marchés publics (postérieurement au 1er avril 2016). Seuls les formulaires ministériels relatifs aux marchés publics à jour de la réforme de la commande publique sont admis dans la présente consultation. Il est recommandé aux candidats qui utilisent ces formulaires de lire les notices explicatives jointes à ces formulaires (également sur le site internet ministériel précité) afin de les renseigner dans les meilleures conditions.

- le nom et l'adresse du candidat ;
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
 - le nom et la qualité du signataire ;
 - une déclaration sur l'honneur :
- une déclaration du candidat établie sur la base du formulaire DC2¹ à jour de la réforme de la commande publique et entièrement complétée et dûment datée au minimum postérieurement au 1er avril 2016 et précisant :
 - la production par les opérateurs du candidat de chacun des documents exigés de celui-ci ;
 - la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - le cas échéant, un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.
 - une attestation d'assurance à jour des primes et mentionnant l'étendue de la couverture.
 - Un mémoire technique contenant a minima :
 - le contenu précis des prestations ;
 - un planning prévisionnel de l'opération ;
 - la DPGF complétée et/ou modifiée.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS et en langue française.

En cas de groupement, l'offre du groupement sera déposée par le mandataire.

7.2. Cohérence de l'offre

En ce qui concerne les prix forfaitaires, en cas de discordance entre les différentes indications de l'état des prix forfaitaires figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans la DPGF (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'état des prix forfaitaires et les documents constitutifs de l'offre du candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à l'état des prix forfaitaires, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les indications de l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur la DPGF prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. 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 ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

7.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours.

jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 8. Demande de Renseignement

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard **7 jours** avant la date de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme

Renseignements d'ordre administratif ou technique
https://demat-ampa.fr

Article 9. Condition de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres doivent être transmises électroniquement via la plateforme : <https://demat-ampa.fr>

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. De même, la transmission des plis par mail ou télécopieur n'est pas autorisée.

Les candidats doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site : <https://demat-ampa.fr>

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en dernière minute. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01 : 00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

Pour rappel, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste quelques jours avant le dépôt d'une offre. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test (<https://demat-ampa.fr> menu Aide).

En outre, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

- *Assistance utilisateur*

En cas d'incompréhension d'une fonctionnalité de la plate-forme, les entreprises sont invitées à contacter le service de support téléphonique notamment en cas de difficulté à remettre une réponse électronique ou à signer électroniquement un fichier.

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Pour tout renseignement sur l'assistance :

<https://demat-ampa.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

- *Le nommage des fichiers*

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers suivants: .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- 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 candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

- La copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Une copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et offres, destinée à se substituer aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

La copie de sauvegarde figure soit sur un support physique électronique (clé usb par exemple), soit sur un support papier. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés (manuellement sur support papier ou électroniquement sur support électronique).

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

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : (Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - type de procédure (exemple : adaptée) - indication du besoin de l'acheteur - Lot n° ... (cas échéant si marché alloti).

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

38 rue Victor Hugo - 40025 MONT-DE-MARSAN CEDEX

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Il faut que la copie de sauvegarde soit parvenue intégralement dans les délais à l'acheteur.
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Les offres devront être déposées avant le 6 décembre 2024 à 23h55

Article 10. Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Ce jugement aura lieu dans les conditions prévues aux articles R.2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

Les critères de jugement des offres sont identiques à chaque lot.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre techniquement et économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Les offres seront notées sur 100, la note (/100) de chaque offre est obtenue en additionnant la note du critère valeur technique (/60) à la note du critère prix (/40). Le classement des offres et le choix de l'attributaire sera fondé sur l'offre totalisant le plus de points.

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	Sur 40
2- Valeur technique	Sur 60

10.1.Prix des prestations, sur 40 points

La notation du critère prix est appliquée de la manière suivante :

L'offre la moins disante sert de référence et obtient 40 points.

Les offres anormalement basses seront éliminées si les justifications demandées au candidat s'avèrent insuffisantes.

Les autres offres sont classées de manière décroissante au prorata de leur montant :

Si l'entreprise X a remis pour prix Px et si l'entreprise moins disante a pour prix Po, la note de l'entreprise X sera : $(40 \times Po) / Px$

10.2.Critère « Valeur technique de l'offre » sur 60 points

Ce critère évalue la qualité des notes techniques, méthodologiques et organisationnelles qui accompagnent le marché selon les modalités suivantes (sur 60 points) :

- Clarté de l'offre, (15 points)
- Cohérence nombre de jours/prestations (15 points)
- Méthodologie, échéances (15 points)
- Équipe et moyens matériels mis en œuvre (15 points)

Article 11. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 (cinq) jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Toute modification du DCE à l'initiative de l'acheteur sera effectuée sur la plateforme de téléchargement visée au présent document. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 12. Déroulement de la procédure

12.1.Ouverture des enveloppes

L'ouverture des enveloppes contenant les offres des candidats est effectuée par l'acheteur, qui procède à l'enregistrement des pièces composant les offres.

En cas de pièce absente ou incomplète, l'acheteur demande à tous les prestataires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 (quatre) jours à compter du jour de la notification de la demande par l'acheteur.

Des précisions pourront être demandées au candidat si l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée. Il en sera de même si l'offre paraît anormalement basse.

Après analyse, les offres sont classées par ordre décroissant, en fonction des critères d'attribution pondérés définis au présent règlement de consultation.

12.2. Information des candidats

➤ Candidats rejetés

Lorsque le choix de l'acheteur aura été effectué, les candidats dont l'offre aura été rejetée seront avisés via la plateforme de dématérialisation.

➤ Négociation

L'acheteur se réserve, au vu de l'analyse des offres, la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats, un ou plusieurs éléments d'une ou des offres déposées avec le ou les candidats. Les éléments de négociations seront formalisés via la plateforme de dématérialisation. L'acheteur précisera à l'ouverture d'une phase de négociation, si elle est décidée, les conditions formelles et de délai dans lesquelles elle se déroulera.

12.3. Etablissement et signature de l'acte d'engagement entre les parties

A l'issue de la procédure de consultation prescrite par le présent document et de l'éventuelle négociation prévue à l'article □ du présent règlement, l'acheteur transmettra un acte d'engagement établi suivant le modèle ATTRI-1 du ministère des finances et des comptes publics ainsi que celui de l'économie de l'industrie et du numérique au vu des éléments du DCE, de l'offre du candidat, et le cas échéant des négociations organisées.

Le candidat retenu complètera cet acte d'engagement et le renverra à l'acheteur daté et signé, le cas échéant complété des pièces justificatives exigées, et ce dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables.

Le candidat retenu veillera à la transmission des certificats fiscaux et sociaux ou l'une des pièces prescrites par les articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8227 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Pour les candidats de l'union européenne, la production de documents équivalents sera requise.

Seul l'exemplaire de l'acte d'engagement (et les annexes prescrites par le règlement de consultation) ainsi établi sera signé par le titulaire du marché et l'acheteur à l'exclusion de tout autre document fourni par l'acheteur dans le dossier de consultation des entreprises.

Article 13. Modalités essentielles de paiement

Le délai global de paiement des prestations est fixé à 30 jours.

Article 14. Traitement des différends

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Si un différend (suffisamment grave au point d'être susceptible de déboucher, avec lui seul comme fait générateur, sur un recours devant une juridiction) survient à l'occasion de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent présentement à procéder à un règlement amiable avant tout dépôt d'un recours contentieux devant une juridiction administrative. Cette tentative de règlement amiable est obligatoire.

La partie demanderesse devra ainsi notifier ses griefs à l'autre partie, par courrier écrit, motivé, argumenté et contenant des éléments de preuve, et mentionnant impérativement l'activation du dispositif prévu dans le présent article. Les parties concernées, tenteront de régler amiablement le différend, dans un délai maximum de trente (30) jours (jours ouvrés, hors jours fériés officiels et samedi-dimanche) à compter de la date de réception dudit courrier. À défaut d'établissement d'un règlement amiable du différend dans ce délai, qui serait acté au moins par un simple échange réciproque d'écrit (pouvant être électronique), les parties seront libres d'engager un recours devant une juridiction administrative.

Dès lors, les entités s'estimant lésées pourront engager un recours contentieux (sans pouvoir exploiter les reconnaissances des torts ou concessions réciproques, avancées dans le cadre de la phase de tentative de règlement amiable du différend), auprès du Tribunal administratif de Pau.

La juridiction administrative compétente peut désormais être saisie par l'application Télérecours accessible à partir du site suivant :

▫ www.telerecours.fr

Article 15. Instances et voies de recours

Le Tribunal administratif de Pau est compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.

Adresse : Villa Noulibos - 50 cours Lyautey - 64010 PAU CEDEX

Téléphone : 05.59.84.94.40

Le greffe de ce tribunal constitue l'entité susceptible de fournir des renseignements complémentaires sur les voies de recours : greffe.ta-pau@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours selon les dispositions du Code de justice administrative :

- Le délai de voie de recours (Art R.421-1) est en principe de deux mois à compter de la réception de la notification ou de la publication de la décision préjudiciable ;
- Le référé pré contractuel (L.551-1) porte sur l'introduction d'un recours intervenant jusqu'à la signature du marché ;
- Une voie de recours gracieux est toujours possible, auprès du représentant de l'acheteur.