



INSTITUTION ADOUR
Etablissement Public Territorial de Bassin
Hautes-Pyrénées - Gers - Landes - Pyrénées-Atlantiques

Marché de prestations intellectuelles

FU11042025PI

Procédure avec négociation en application des articles L2124-1, L2124-3 et R2124-3 al 5 du Code de la commande publique

1-RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Objet du marché

Détermination des volumes prélevables de la zone de répartition des eaux du bassin de l'Adour

Date limite de remise des candidatures :

Lundi 12 mai 2025 à 12h00

INSTITUTION ADOUR
970 allée Jean d'Arcet – 40280 HAUT-MAUCO
05 58 46 18 70
secretariat@institution-adour.fr

Code de la commande publique

CCAG Applicable : CCAG Prestations intellectuelles (PI) – 2021

SOMMAIRE

Article 1 : Organisation de la commande au niveau du pouvoir adjudicateur (acheteur)	3
Article 2 : Objet du marché	3
Article 3 : Procédure de consultation	3
3.1 Type de marché.....	3
3.2 Procédure retenue.....	4
3.3 Allotissement.....	4
3.4 Variantes et tranches optionnelles.....	4
Article 4 : Durée du marché - Durée d'exécution des prestations	4
Article 5 : Délai de validité des offres	4
Article 6 : Nature de l'attributaire	5
Article 7 : Déroulement de la procédure	5
Article 8 : Modifications du dossier de consultation	5
Article 9 : Phase de présentation des candidatures	6
9.1 Délivrance du dossier de consultation des entreprises	6
9.2 Modalités de candidature.....	6
9.2.1 Date limite de remise des candidatures.....	6
9.2.2 Contenu du dossier de candidature.....	6
9.3 Remise des candidatures	7
9.3.1 Généralités	7
9.3.2 Assistance utilisateur	7
9.4 Critères d'appréciation des candidatures.....	9
Article 10 : Phase de remise des offres	10
10.1 Date limite de remise des offres	10
10.2 Contenu de l'offre.....	10
10.3 Modalités de remise des offres	10
10.3.1 Généralités.....	10
10.3.2 Assistance utilisateur	11
10.4 Jugement des offres.....	12
10.5 Présentation de l'offre.....	13
Article 11 :La phase de négociation	14
Article 12 : Information aux candidats rejetés	14
Article 13 : Attribution du marché dans le cadre de la procédure concurrentielle négociée	14
Article 14 : Demande de renseignements ou de compléments	15
Article 15 : Instances, voies et délais de recours	15

Article 1 : Organisation de la commande au niveau du pouvoir adjudicateur (acheteur)

Acheteur :	Institution Adour
Adresse :	970 allée Jean d'Arcet, 40280 HAUT-MAUCO
Tél. :	05.58.46.18.70.
Courriel :	secretariat@institution-adour.fr
Site internet :	https://www.institution-adour.fr
Sur la plateforme :	https://demat-ampa.fr

L'Institution Adour est un Etablissement Public Territorial de Bassin (EPTB) représentée par son Président, Paul CARRERE, en vertu de la délibération n°64/2021 du 22 septembre 2021.

L'Institution Adour est un syndicat mixte ouvert, historiquement constitué par les quatre conseils départementaux du bassin de l'Adour (Hautes-Pyrénées, Gers, Landes et Pyrénées-Atlantiques), pour gérer le fleuve Adour de sa source à son embouchure. Aujourd'hui, elle dispose du statut juridique d'Etablissement Public Territorial de Bassin (EPTB), reconnu par la loi n°2003-699 du 30 juillet 2003.

Article 2 : Objet du marché

L'objet de la consultation concerne la prestation intellectuelle désignée ci-dessous :

« Détermination des volumes prélevables de la zone de répartition des eaux du bassin de l'Adour »

Notamment, les étapes techniques suivantes :

- **Etape 1** : Détermination des débits naturels au droit de toutes les stations associées à des débits consignés
- **Etape 2** : Confortement ou questionnement des valeurs adossées aux points consignés du bassin d'étude
- **Etape 3.1** : Détermination des volumes prélevables potentiels naturels en suivant la méthodologie de bassin
- **Etape 3.2** : Définir les volumes prélevables potentiels naturels via une approche « par modélisation »
- **Etape 4** : Détermination d'un volume prélevable global (VPG)
- **Etape 5** : Répartition du VPG entre les différents usages préleveurs

La tranche optionnelle définie à l'article 3.4 interviendra entre l'étape 2 et l'étape 3 de l'étude.

Le marché porte sur l'ensemble de la ZRE du bassin de l'Adour (hors Bouès) décomposé en 14 périmètres élémentaires.

Le contenu détaillé attendu de la prestation figure dans le CCTP.

Article 3 : Procédure de consultation

3.1 Type de marché

Marché public de prestations intellectuelles

3.2 Procédure retenue

La procédure de passation utilisée est la procédure avec négociation (article L2124-3). Elle est soumise aux dispositions des articles R2161-12 à 23 du code de la commande publique.

Le recours à une procédure concurrentielle avec négociation est justifié dans le cas où le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de proposer des spécifications techniques avec une précision suffisante. Dans le cadre de ce présent marché, les candidats doivent donc proposer des réponses techniques détaillées aux parties de l'étude laissées ouvertes, tout en restant dans le cadre fixé dans le CCTP. Le CCTP fixe les résultats attendus et les délais à tenir dans le cadre de cette étude, ainsi que les éléments incontournables de celle-ci. Pour cette raison, et en accord avec l'article R2124-3 alinéa 5, le pouvoir adjudicateur a recours à une procédure concurrentielle avec négociation.

La présente consultation est une consultation initiale.

3.3 Allotissement

Il est prévu un lot unique afin de préserver une cohérence d'ensemble aux prestations objets du marché. En effet, le dossier d'AUP doit être ordonné et cohérent pour sa lecture et compréhension, ce qui impose donc un seul et même prestataire pour ce marché

3.4 Variantes et tranches optionnelles

La présente consultation comporte une tranche ferme et les 3 tranches optionnelles suivantes :

- **Tranche optionnelle 1** : réévaluation d'un seul débit objectif d'étiage
- **Tranche optionnelle 2** : réévaluation de deux débits objectifs d'étiage
- **Tranche optionnelle 3** : réévaluation de trois débits objectifs d'étiage

Seule l'une de ces trois tranches optionnelles sera éventuellement affermie.

Les variantes sont autorisées pour certaines parties de l'étude. En effet la forme du marché ouvre la possibilité au candidat de proposer des solutions techniques aux problématiques soulevées dans le CCTP. Certaines parties sont cependant cadrées et les attendus sont déjà précisés.

Article 4 : Durée du marché - Durée d'exécution des prestations

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécutions sont fixés dans le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP). Le candidat devra faire des propositions respectant le calendrier prévisionnel des opérations précisé dans le CCTP.

Le marché commence à compter de la date de notification du marché, valant ordre de service de démarrage. Les délais devront impérativement être respectés.

Démarrage prévisionnel du marché : courant juillet 2025.

Article 5 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres finales.

Article 6 : Nature de l'attributaire

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

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 : Déroulement de la procédure

La procédure concurrentielle avec négociation se déroule en trois phases :

- 1- Une phase de candidature** (1 mois) à l'issue de laquelle plusieurs candidats sont retenus (un maximum de trois candidats a été fixé ici)
- 2- Une phase offre** (1 mois), où les candidats retenus ont accès aux CCTP et CCAP, et à l'issue de laquelle une première offre est rendue au pouvoir adjudicateur
- 3- Une phase de négociation** (durée indéterminée, classement entre 1 et 2 mois) pendant laquelle le pouvoir adjudicateur a la possibilité de négocier tout ou partie des offres. Après chaque phase de négociation, de nouvelles offres ajustées sont produites par les candidats au terme d'un délai imparti.

Conformément à l'article R2161-17 à 20 du code de la commande publique, l'EPTB Adour pourra négocier les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales, avec les candidats retenus lors de la phase de candidature et ayant remis une offre appropriée.

L'EPTB Adour invitera à négocier **au maximum 3 candidats**, choisis en fonction de leur rang de classement à l'issue de la notation des candidatures effectuée sur la base des critères de jugement des candidatures figurant au §4.2.4 du présent règlement de consultation.

Les négociations pourront se dérouler dans le cadre de réunions de négociation en présentielles dans le respect du principe d'égalité et de transparence de tous les soumissionnaires retenus. Les négociations présentielles feront systématiquement l'objet de comptes-rendus assurant la transparence de cette phase. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

L'EPTB Adour se réserve la possibilité :

- d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation,
- de ne pas donner suite à l'appel d'offres, sans que sa responsabilité puisse être engagée, en communiquant dans les plus brefs délais les motifs de sa décision (article R2185-1 et 2 du code de la commande publique).

Article 8 : Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours ouvrés avant la date fixée pour la remise des offres ou des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Toute modification du DCE à l'initiative du pouvoir adjudicateur 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 9 : Phase de présentation des candidatures

9.1 Délivrance du dossier de consultation des entreprises

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 administratives particulières (CCAP) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Documents annexes (ANX) au CCTP ;
- Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) ;

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/

9.2 Modalités de candidature

9.2.1 Date limite de remise des candidatures

Les candidatures des soumissionnaires devront être remises au plus tard le **lundi 12 mai 2025 à 12h00**. Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après.

9.2.2 Contenu du dossier de candidature

Votre candidature devra être composée impérativement des éléments suivants :

➤ **Dossier administratif et commercial :**

1. **Le formulaire DC1** (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants) ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat.
2. **Le formulaire DC2** (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) et tous les justificatifs demandés dans ce document ou tout autre document équivalent contenant l'ensemble des informations demandées dans le formulaire ainsi que les justificatifs précédemment mentionnés.
3. *Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du ministère de l'Économie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics :*
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
4. **Les certificats fiscaux et sociaux** ou l'une des pièces prescrites par les articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.82227 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, les 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.
5. **L'attestation d'assurance civile professionnelle** en cours de validité.
6. **Une attestation d'assurance** à jour des primes et mentionnant l'étendue de la couverture.
7. En cas de groupement d'entreprises, **une lettre d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** et la **convention de groupement** dûment signée.

8. La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire.
9. **Une fiche précisant les coordonnées de l'interlocuteur technique et commercial principal** pour le dossier (nom, mail, adresse, numéros de téléphone et de fax).

➤ **Dossier « candidature »**

1. **Une plaquette de présentation** de l'entreprise.
2. **Un tableau structuré comme celui présenté à l'annexe de ce présent règlement**, rigoureusement complété avec les informations correspondantes.
3. **Les noms des sous-traitants** susceptibles d'intervenir dans le cadre de l'exécution du marché, ainsi que la nature et le volume des prestations sous-traitées.

Le bon respect des formes et cadres de réponse définis par le présent règlement de consultation fera l'objet d'une partie de la notation servant à départager les candidats.

9.3 Remise des candidatures

9.3.1 Généralités

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

Les candidatures doivent être transmises électroniquement : <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 plate-forme 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 son poste quelques jours avant le dépôt d'une candidature. Il est également possible de tester le dépôt d'une réponse sur une consultation de test (<https://demat-ampa.fr/> menu Aide).

9.3.2 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 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 candidatures.

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

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 candidatures indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Institution Adour
970 allée Jean d'Arcet
40280 HAUT-MAUCO**

Votre enveloppe comportera les mentions suivantes :

- « Candidature dossier volumes prélevables ZRE Adour »
- La raison sociale du soumissionnaire,

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).

9.4 Critères d'appréciation des candidatures

Les candidatures jugées conformes seront notées sur 100 points d'après les critères de comparaison pondérés suivants :

Critères d'évaluation des <u>candidatures</u>	Valeur (en points)
Compétences du candidat ou du groupement dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Hydrologie - Hydrogéologie (notamment les échanges nappes-rivières) - Petit et grand cycle de l'eau - Gestion de l'eau - Modélisation hydrologique de la ressource et du cycle de l'eau <i>Inscription du bureau d'étude ou d'un membre du groupement à la charte d'engagement des bureaux d'études dans le domaine de l'évaluation environnementale.</i>	45
Expériences passées du candidat ou du groupement sur les thèmes suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation d'un déséquilibre quantitatif - Reconstitution de débits naturels - Etude HMUC - Evaluation de volumes prélevables - Modélisation hydrologique - Modélisation hydrogéologique <i>Ou toutes autres expériences mises en avant par le candidat et pouvant avoir un lien avec la présente étude.</i>	30
Moyens humains alloués à cette étude et qualifications	15
Respect du règlement de la candidature (<i>renseignement du tableau en annexe notamment</i>)	10
TOTAL	100

A l'issue de l'évaluation des candidatures, un classement des candidatures sera établi de la meilleure note à la moins bonne. L'EPTB Adour fera connaître à chacun des candidats son ordre de classement par écrit via la plateforme dématérialisée dédiée.

Rappel : seuls les trois premiers candidats pourront accéder à la phase offre.

Article 10 : Phase de remise des offres

10.1 Date limite de remise des offres

Dans le cas où la candidature sera retenue, un courrier sera adressé aux soumissionnaires via la plateforme dématérialisée dédiée. **La date de remise des offres des soumissionnaires sera fixée ultérieurement** et sera reprise dans l'invitation à soumissionner adressée aux candidats.

10.2 Contenu de l'offre

Votre offre, rédigée en langue française, devra comporter une proposition technique / note méthodologique précisant les dispositions que l'entreprise s'engage à adopter pour l'exécution de la prestation, exposant les choix techniques et démontrant leurs crédibilités par rapport au cahier des charges. Ce document comprendra toutes justifications et observations du soumissionnaire et notamment :

- La démonstration de la conformité au cahier des charges incluant une note de synthèse du projet permettant d'évaluer la bonne compréhension du projet.
- Le planning d'exécution du projet faisant apparaître le nombre de COPIL, COTECH et les grandes phases de la démarche.
- La qualification et les références du responsable du marché.
- L'organisation mise en œuvre pour réaliser la prestation (organigramme prévisionnel, profils et qualifications, CV).
- La proposition de prestation répondant aux exigences du CCTP ;
- Les éléments méthodologiques de réalisation de l'étude, leur portée et leurs limites ;
- Les moyens humains (références, compétences) ;
- L'identification et la présentation du chargé de projet, interlocuteur mandataire et des membres du groupement ;
- L'évaluation du temps de travail des intervenants ;
- Le coût de l'étude décomposé et détaillé suivant les différentes phases et leur contenu : il fera apparaître les coûts/jour et le temps passé pour chaque intervenant (chef de projet, chargé de mission, secrétariat, etc.) ainsi que les coûts annexes (reprographie, frais de déplacement, éventuels coûts d'achats de données si proposé, etc.). Le prestataire chiffrera également le coût unitaire d'éventuelles réunions supplémentaires.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.

Pour les groupements, l'offre sera déposée soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

10.3 Modalités de remise des offres

10.3.1 Généralités

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.

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 plate-forme 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 son 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.

10.3.2 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.

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 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 candidatures.

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

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 candidatures indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Votre enveloppe comportera les mentions suivantes :

- « Offre dossier volumes prélevables ZRE Adour »
- La raison sociale du soumissionnaire,

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).

10.4 Jugement des offres

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

En cas de pièce absente ou incomplète, le pouvoir adjudicateur demande à tous les prestataires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 jours à compter du jour de la notification de la demande par le pouvoir adjudicateur.

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.

Les offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique sont éliminées par le pouvoir adjudicateur.

Les offres irrégulières et inacceptables au sens des articles L.2152-1 et L.2152-2 en procédure avec négociation peuvent selon l'article R.2152-1 du code de la commande publique devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

L'acheteur examinera les offres des candidats pour établir un classement.

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 et sous-critères, énoncés ci-dessous, **l'ensemble étant noté sur 100 :**

Critères d'évaluation des <u>offres</u>			Valeur (en points)
TECHNIQUE (70 pts)	Pertinence de la note méthodologique et compréhension des prestations à réaliser :	Compréhension de la commande et précision générale de l'offre	5
		Respect des éléments indiqués dans le dossier (contenu, délais, phasage...)	10
		Clarté des propositions techniques concernant les parties dont la méthode est imposée par le maître d'ouvrage	15
		Clarté et pertinence des propositions techniques concernant les parties laissées à l'appréciation des candidats : - Détermination des débits naturels - Prise en compte de l'impact des prélèvements en nappe alluviale (si autre méthode proposée) - Détermination des volumes prélevables potentiels par modélisation	20
		Moyens mis en œuvre pour faciliter la compréhension de l'étude et de ses résultats auprès des acteurs non spécialistes du COPIL	10
	Moyens humains et qualifications :	Connaissances et compétences en gestion de la ressource en eau	5
		Complémentarité des intervenants	5
PRIX (30 pts)			30
TOTAL			100

Les offres seront classées par ordre décroissant, en fonction des critères d'attribution pondérés définis au présent règlement de consultation.

Des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît anormalement basse.

En cas de discordance de prix constatée dans l'offre, les indications portées sur le DPGF prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

10.5 Présentation de l'offre

Le groupement ou le candidat retenu pour déposer son offre devra prévoir, **après la date limite de remise des offres et dans un délai de deux semaines**, une négociation de son offre **en présentiel** avec le maître d'ouvrage à Mont-de-Marsan ou ses alentours.

Article 11 :La phase de négociation

Au vu des offres déposées et d'une première analyse des offres sur la base des critères précités, le pouvoir adjudicateur invitera simultanément et par écrit, via la plateforme dématérialisée dédiée, les candidats admis à négocier.

Les négociations se dérouleront dans le cadre de réunions de négociation dans le respect du principe d'égalité et de transparence de tous les soumissionnaires retenus.

Les propositions et modifications formulées en réunions de négociation devront systématiquement être confirmées par la remise par les candidats d'une offre négociée. La négociation se déroulera en phases successives si nécessaire pour garantir le respect d'égalité de traitement de tous les candidats.

L'offre négociée devra être transmise par le candidat via la plateforme de dématérialisation des marchés publics (<https://demat-ampa.fr>) avant une date limite fixée par le pouvoir adjudicateur dans le courrier de négociation pour être prise en compte. A défaut de réception de l'offre négociée dans les délais, seule la dernière offre recevable remise sera prise en compte pour l'analyse.

Chaque phase de négociation ouvre des délais supplémentaires aux candidats pour modifier les offres en conséquence. Ces délais seront précisés au démarrage de la phase de négociation.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres finales et à leur classement définitif selon les critères et les pondérations énoncés à l'article 9.4. du présent règlement.

Article 12 : Information aux candidats rejetés

Lorsque le choix du pouvoir adjudicateur aura été effectué, les candidats dont l'offre finale aura été rejetée seront avisés par message électronique via la plateforme : <https://demat-ampa.fr/>

Article 13 : Attribution du marché dans le cadre de la procédure concurrentielle négociée

L'attribution du marché sera effectuée, après négociations telles que définies à l'article 3.2 du présent règlement, parmi les soumissionnaires retenus, au soumissionnaire le mieux disant, appréciée en fonction des critères précisés dans le règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation si parmi celles-ci, une offre répond de manière satisfaisante aux spécifications techniques et à l'ensemble des critères de jugement.

A l'issue de la phase de négociation prévue dans le cadre de cette procédure, le pouvoir adjudicateur transmettra un acte d'engagement établi 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 au pouvoir adjudicateur daté et signé, le cas échéant complété des pièces justificatives exigées, et ce dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrables.

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 le pouvoir adjudicateur à l'exclusion de tout autre document fourni par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation des entreprises.

La clôture de la procédure de dialogue compétitif sera indiquée sur le site : <https://demat-ampa.fr/>

Article 14 : Demande de renseignements ou de compléments

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (d'ordre administratif ou technique) qui leur seraient nécessaires pour établir leur candidatures et offres, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 9 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures/offres**, une demande via la plateforme :

<https://demat-ampa.fr/>

Les demandes de compléments et leurs réponses seront adressées à tous les candidats, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par ces derniers lors de leur identification sur la plateforme.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, les candidats n'auront pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

Article 15 : Instances, voies et délais 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.