

ASSAINISSEMENT COLLECTIF – EAUX USEES

Amélioration du fonctionnement des deux postes de refoulement principaux sur la commune de Le PORGE

Dossier de consultation des entreprises

> Règlement de la Consultation (RC)

Date et heure limite de remise des offres :

Vendredi 26 Juin 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2.1 – DEFINITION DE LA PROCEDURE	3
ARTICLE 2.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
ARTICLE 2.3 – NATURE DE L’ATTRIBUTAIRE	3
ARTICLE 2.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)	4
ARTICLE 2.5 – VARIANTES	4
ARTICLE 2.6 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES.....	4
ARTICLE 2.7 – DELAI DE REALISATION	4
ARTICLE 2.8 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2.9 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 3 – MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS D’ENVOI ET REMISE DES OFFRES	6
ARTICLE 4.1 – MODALITES DE LA TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	6
ARTICLE 4.2 – CONDITIONS DE PRESENTATION DES PLIS ELECTRONIQUES.....	7
ARTICLE 4.3 – COPIE DE SAUVEGARDE	7
ARTICLE 4.4 – FORMAT DES FICHIERS.....	7
ARTICLE 4.5 – SIGNATURE ELECTRONIQUE	7
ARTICLE 4.6 – TRAITEMENT DES DOCUMENTS CONTENANT UN VIRUS INFORMATIQUE.....	8
ARTICLE 4.7 – UTILISATION DE LA MESSAGERIE SECURISEE.....	8
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES DOSSIERS	9
ARTICLE 5.1 – CANDIDATURE	9
ARTICLE 5.2 – OFFRE.....	10
ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
ARTICLE 6.1 – SELECTION DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 6.2 – EXAMEN DES OFFRES	14
ARTICLE 6.3 – NEGOCIATION	16
ARTICLE 6.4 – ATTRIBUTION	16
ARTICLE 6.5 – RE-MATERIALISATION POUR SIGNATURE DU MARCHE.....	16
ARTICLE 6.6 – NOTIFICATION DU MARCHE	17
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	18
ARTICLE 8 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	18

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du marché relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n°93-1418 du 31 décembre 1993).

La consultation concerne l'exécution de travaux :

ASSAINISSEMENT COLLECTIF – EAUX USEES
AMELIORATION DU FONCTIONNEMENT DES DEUX POSTES DE REFOULEMENT PRINCIPAUX
SUR LA COMMUNE DE LE PORGE

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

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée passée en application de l'article L.2123-11 et des articles R.2123-1 et R.2123-42 du Code de la Commande Publique (CCP).

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire de travaux, suivant l'article L. 1111-2 (Marché de Travaux Définition) et l'annexe 1 du CCP : Avis relatif à la liste des activités qui sont des travaux en droit de la commande publique.

Article 2.2 – Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches et en lots.

Article 2.3 – Nature de l'attributaire

Ce marché pourra être conclu par un groupement d'opérateurs économiques. Il s'agira alors d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

Il est précisé que, dans le cas d'un groupement conjoint, celui-ci deviendra solidaire si l'offre est acceptée.

Cette transformation est motivée par le fait de garantir au Syndicat la bonne exécution du marché dans les délais contractuels en cas de défaillance de l'un des membres du groupement retenu et d'assurer une sécurité financière à la collectivité.

Conformément à l'article R.2142-21 du CCP, 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.

Article 2.4 – Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 2.5 – Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base et peuvent proposer une solution variante, dès lors qu'elle ne déroge pas aux clauses du CCTP.

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

Ces variantes seront également présentées suivant les mêmes modalités de présentation que celles demandées pour l'offre de base. Le candidat présentera un acte d'engagement par solution variante (acte d'engagement, pièces financières et mémoire technique distincts).

Article 2.6 – Date limite de remise des offres

Vendredi 26 Juin 2026 à 12h00

Article 2.7 – Délai de réalisation

Le délai d'exécution maximum des travaux est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être augmenté.

Article 2.8 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux

candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique transmis depuis la plateforme à l'adresse e-mail indiqué lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les "courriers indésirables".

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

La modification des fichiers source par le candidat est interdite.

Article 2.9 – Délai de validité des offres

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

En déposant une offre sur le profil d'acheteur, le candidat accepte les conditions de la consultation. Même non-signée, sa candidature et son offre l'engage pour la durée de validité des offres précisée ci-dessus.

ARTICLE 3 – MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les dossiers de Consultation des Entreprises sont à télécharger sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage disponible sur le site : <https://demat-ampa.fr>

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- > L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- > Le présent règlement ;
- > L'acte d'engagement ;
- > Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- > Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- > Le Détail du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- > Les plans PROJET ;
- > Les déclarations travaux ;
- > Les études géotechniques ;
- > La/Les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre ;

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET REMISE DES OFFRES

La transmission des offres version papier remise en main propre ou par voie postale est interdite.

Article 4.1 – Modalités de la transmission électronique

La transmission des documents se fera par voie électronique sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Les documents comprenant l'offre et la candidature doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du Règlement de Consultation. Les dossiers déposés sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage après la date et l'heure limites fixées seront rejetées tout comme ceux contenant des programmes malveillants.

Article 4.2 – Conditions de présentation des plis électroniques

Le dossier contenant la candidature et l'offre, dont les compositions sont détaillées à l'article 5 du présent Règlement de Consultation, sera présenté dans un fichier unique.

Le dossier contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Article 4.3 – Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser sur support physique papier ou électronique, une copie de sauvegarde de ces documents.

S'agissant de cette copie de sauvegarde, elle doit parvenir, sous pli scellé avec la mention "copie de sauvegarde", dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, ne sera ouverte, que lorsque le dossier transmis par voie électronique n'est pas parvenu dans les délais impartis (sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres), ou n'a pu être ouvert, ou contient un "programme informatique malveillant". Les plis contenant une copie de sauvegarde que la collectivité n'a pas besoin d'ouvrir seront détruits à l'issue de la procédure.

Article 4.4 – Format des fichiers

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, tels que ceux utilisés dans les documents de la consultation.

Article 4.5 – Signature électronique

L'article 5 du présent Règlement de Consultation précise les documents pour lesquels une signature électronique est requise au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, nous vous rappelons que l'acte d'engagement final devra être signé électroniquement. Cette signature doit être effectuée au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié, qui garantit notamment l'identité du signataire.

La signature électronique devra être matérialisée au moyen d'un cadre visible apposé dans le document à signer, à l'endroit prévu à cet effet, et portera au minimum l'horodatage de la signature et le nom du signataire.

ATTENTION : une signature tampon ou manuscrite scannée ne vaut ni signature manuscrite originale ni signature électronique.

La liste de confiance française est disponible à l'adresse suivante :

<https://references.modernisation.gouv.fr/fr>

Pour les certificats non-référencés sur les listes de confiance, le candidat apportera tout élément nécessaire à la vérification de la validité de la signature, dans les conditions prévues par de l'Annexe 12 du CCP relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Article 4.6 – Traitement des documents contenant un virus informatique

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Cependant, si le candidat a fait parvenir une copie de sauvegarde, et si cette dernière est arrivée au maître d'ouvrage dans les délais impartis, la copie de sauvegarde sera alors ouverte.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Article 4.7 – Utilisation de la messagerie sécurisée

Tous les échanges doivent passer via la messagerie sécurisée de la plate-forme <https://demat-ampa.fr>, pour cette procédure.

Dans le cadre de l'utilisation de la messagerie sécurisée de la plate-forme de dématérialisation, pour les modifications, échanges en cours de procédure, ou pour apporter des réponses aux éventuelles questions posées par les opérateurs économiques, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, absences, etc. qui pourraient nuire à leur bonne information.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES DOSSIERS

Article 5.1 – Candidature

Chaque candidat produit à l'appui de sa candidature un dossier complet qui comprendra les pièces énumérées ci-dessous, rédigées en français :

- > Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- > Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat, qui sont les suivants :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
 - Preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents :
 - La responsabilité civile professionnelle ;
 - La garantie biennale de bon fonctionnement ;
 - La garantie décennale.
 - Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de trois ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
 - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres :
 - Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR) de moins de 5 ans. Toutes les personnes présentes sur le chantier seront titulaires à minima d'une Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR) niveau « opérateur », et une personne au moins devra être titulaire d'un niveau « encadrant ».
 - Certificat d'aptitude à travailler dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement – CATEC de moins de 3 ans (Conseillé) : Les personnes intervenant dans les travaux seront titulaires à minima d'un certificat niveau « intervenant », et une personne au moins devra être titulaire d'un niveau « Surveillant ».

- Attestation sur l'honneur que la réalisation des plans de récolement des réseaux sera effectuée par un prestataire certifié en localisation des réseaux – Géoréférencement ou par un géomètre expert, à défaut de la présentation d'un acte de sous-traitance (si prestation réalisée en externe) ou Certificat en localisation des réseaux – Géoréférencement (si plans réalisés par le candidat lui-même).

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine, traduits en langue française.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés ci-dessus.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. Pour justifier des capacités 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 le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le candidat attributaire du marché (compris cotraitant et sous-traitant) devra fournir les documents justificatifs et moyens de preuves mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et dans l'annexe 4 du Code de la Commande Publique (CCP).

Documents pour lesquels une signature électronique est requise

Sans objet

Article 5.2 – Offre

- > **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes** : document ci-joint à compléter et accepter sans aucune modification sous peine d'irrégularité de l'offre. La signature par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché étant expressément requise au stade de l'attribution du marché final.

La signature électronique de l'acte d'engagement emporte le consentement du candidat sur les pièces contractuelles du marché final tel que le CCAP, le CCTP et le CCAG-Travaux, mais également l'offre du candidat.

Si le candidat déclare un ou plusieurs sous-traitants, il devra joindre en annexe à l'Acte d'Engagement, la/les déclaration(s) de sous-traitance mentionnant les justificatifs et renseignements prévus à l'article 2193-1 du CCP.

La signature électronique par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires de l'acte de sous-traitance étant expressément requise au stade de l'attribution du marché final.

- > Le **Détail du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** : document ci-joint à compléter entièrement sous peine d'irrégularité de l'offre. Ce document est disponible au format Excel sur le profil acheteur.

Afin de pouvoir juger au mieux de la qualité du projet présenté par l'entrepreneur, celui-ci sera tenu de fournir **lors de la remise des offres** les documents suivants :

- > **Un dossier technique** explicitant clairement le projet, les dispositions prises pour le respect des objectifs, des contraintes liées à la spécificité de l'opération, l'intérêt et les incidences des options présentées.

Il devra entre autres présenter :

- **Sous critère 1 : Qualité des matériaux et des équipements y compris garanties apportées**
 - Une note relative à la **qualité des matériaux et des équipements** :
 - Provenance des principales fournitures et références des fournisseurs correspondants, par poste :
 - Poste de refoulement (génie civil, équipements, instrumentation, hydraulique, etc.)
 - Traitement H2S
 - Ballon anti-bélier
- **Sous critère 2 : Organisation du chantier et dispositions prévues pour réaliser les ouvrages avec prise en compte des contraintes de l'opération – moyens humains et matériels mobilisés, précision du planning d'exécution**
 - Une note relative à **l'organisation du chantier et les dispositions prévues pour réaliser les ouvrages** avec prise en compte des contraintes de l'opération :
 - Le mode opératoire mis en œuvre en phase préparatoire de chantier ;
 - Le mode opératoire spécifique au marquage au sol des réseaux existants ;
 - Le mode opératoire pour la réalisation des terrassements ;
 - Le mode opératoire spécifique aux fondations ;
 - Mode opératoire de mise en œuvre des matériaux ainsi que du matériel utilisé
 - Tableau de synthèse du programme d'autocontrôle que le candidat compte mettre en œuvre dans les phases de préparation et d'exécution des travaux
 - Dispositions spécifiques adoptées par le candidat au regard des contraintes techniques et environnementales,
 - Description des blindages choisis, de leur mise en place et retrait.
 - Une note relative au **moyens humains et matériels mobilisés**
 - Un schéma organisationnel général ;

- L'interlocuteur principal du marché qui devra assurer les volets administratifs et financiers et qui le lien avec la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre ;
- Le personnel d'encadrement affecté à l'opération ;
- Le personnel d'exécution affecté (une présentation des équipes affectées sur un tableau de synthèse est attendue : fonction, expérience dans la fonction, habilitations),
- La liste des sous-traitants que l'entrepreneur envisage de proposer à l'accord du Maître d'Ouvrage après conclusion du marché ;
- Les moyens matériels affectés sur chantier (avec distinction entre les moyens qu'il possède en interne et ceux loués) ;
- Les moyens logistiques pour la réalisation des dossiers d'exécution et de recollement ;
- Un Planning prévisionnel
 - L'entreprise fournira un planning détaillé établie sur la base du délai maximum stipulé dans l'acte d'engagement et indiquant au pas de temps de la semaine la durée des principales phases de chantier avec leurs ordonnancements.
- **Sous critère 3 : Dimensionnement des ouvrages, critères ergonomiques**
 - Une note justificative du dimensionnement des ouvrages (dimensionnement, autonomie, ...), critères ergonomiques
 - Groupe de pompage,
 - Puissance électrique de l'installation,
 - Traitement anti H2S,
 - Protection anti-bélier,
 - Programme de l'automate pour la gestion des postes de refoulement,
 - Dimensionnement des lyres,
 - Justification en lien avec la gestion des harmoniques
 - Une note technique pour l'optimisation des consommations électriques des équipements et des réactifs
 - Le bilan prévisionnel d'exploitation ;
- **Sous critère 4 : Engagements de l'entreprise sur les services en cours d'exécution et après-réception ainsi que la continuité de service ;**
 - Note relative aux engagements de l'entreprise sur les services après réception et la réactivité en cas de problèmes éventuels :
 - Tableau de synthèse des garanties souscrites ;
 - Astreintes pendant la période d'exécution ;
 - Délais de réactivité en phase d'exécution et de garantie ;
 - Services après réception et procédures mises en œuvre pour le traitement des anomalies.
 - Maintien de service du réseau d'assainissement ;
- **Sous critère 5 : Mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier ; le respect de l'environnement et la propreté du chantier ;**

- Les mesures prévues pour assurer **la sécurité et l'hygiène sur le chantier ; le respect de l'environnement et la propreté du chantier** :

- Mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier
- Dispositions techniques prévues pour assurer la sécurité des interventions ultérieures sur les installations
- Mesures prises en matière de développement durable et de maintien de la propreté sur le chantier y compris traitement des déchets
- Mesures prises afin de réduire les nuisances olfactives et sonores

> **Compétences / Savoir Faire / Références**

- Indication des références avec les certificats de capacité correspondant au type d'ouvrage à réaliser pour le titulaire, le(s) cotraitant(s) et/ou le(s) sous-traitant(s)

> **Un Plan d'assurance Qualité**

L'entreprise proposera également un schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) suivant le plan type ci-après :

- identification des travaux et des parties concernées ;
- rappel des articles des documents du marché traitant de la qualité ;
- champ d'application du PAQ ;
- définition des intervenants de l'entreprise ;
- détail des moyens en personnel et en matériel ;
- plan de contrôle externe.

Le candidat devra indiquer le nombre et la composition des équipes opérationnelles intervenant sur le chantier.

Cette liste de documents relatifs à la conception du projet n'est pas limitative, l'entrepreneur ayant toute possibilité de rajouter les documents qui lui sembleraient utiles à la compréhension du projet qu'il présente.

> **Des documents graphiques**

Pour chaque opération, les documents graphiques présenteront :

- Le plan d'implantation ;
- Le plan de réalisation avec :
 - Plan d'ensemble des ouvrages permettant l'exacte compréhension de la situation et de l'agencement des ouvrages et des équipements principaux ;
 - Des coupes sur les ouvrages caractéristiques (cf. mémoire technique).

Cette liste de documents relatifs à la conception du projet n'est pas limitative, l'entrepreneur ayant toute possibilité de rajouter les documents qui lui sembleraient utiles à la compréhension du projet qu'il présente.

Documents pour lesquels une signature électronique est requise

Sans objet

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 6.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Selon les articles R. 2142-1 à R.2142-9 et R.2142-11 à R.2142-14 du CCP, les candidatures seront appréciées en fonction des moyens de preuves acceptables relatifs à :

- > L'aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- > La capacité économique et financière ;
- > Les capacités techniques et professionnelles.

Article 6.2 – Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et R2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Conformément à l'article R.2152-6 du CCP, les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R2152-5 du CCP (Offres anormalement basses), seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères et sous-critères énumérés ci-dessous.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Le choix de l'offre, économiquement la plus avantageuse, sera apprécié, en fonction des critères et sous-critères pondérés suivants :

Critères d'attribution	Coefficient critère
<p>1 - La valeur technique des prestations, appréciée aux vues du contenu des éléments du mémoire technique et du descriptif joint :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Sous-critère 1 : Qualité des matériaux et des équipements y compris garanties apportées (20 points) > Sous-critère 2 : Organisation du chantier et dispositions prévues pour réaliser les ouvrages avec prise en compte des contraintes de l'opération – moyens humains et matériels mobilisés, précision du planning d'exécution (20 points) > Sous-critère 3 : Dimensionnement des ouvrages de pompage, critères ergonomiques (15 points) ; > Sous-critère 4 : Engagements de l'entreprise sur les services en cours d'exécution et après-réception ainsi que la continuité de service (5 points) ; > Sous-critère 5 : Mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier ; le respect de l'environnement et la propreté du chantier (5 points) 	65
<p>2 - Le prix des prestations</p>	35

Les notes pour le critère « **1 - Valeur technique des prestations** » sont attribuées sur la base de la note maximale à laquelle seront retranchés des points par élément manquant ou imprécis.

Le critère « **2 - Prix des prestations** » sera évalué à partir du DPGF joint au dossier et renseigné par l'entreprise. L'offre dont le montant est le plus bas est accréditée d'une note de 35/35. La notation de l'offre évaluée est calculée avec la formule suivante :

Note = ((montant offre moins disante) / (Montant offre évalué)) x 35

Pour le jugement des offres, ce sont les montants mentionnés dans le DPGF qui prévaudront sur le montant indiqué dans l'acte d'engagement, et qui seront pris en considération. Si l'offre du candidat est classée comme offre la plus avantageuse, celui-ci sera invité à maintenir son offre rectifiée par écrit. L'Acte d'Engagement Final (incluant la mise au point) matérialisera la régularisation.

En cas d'offre anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur exigera que le candidat justifie son prix, conformément aux articles R.2152-3 à R2152-5 du CCP. Si les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix, l'offre sera rejetée.

Article 6.3 – Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la faculté de négocier ou non à l'issue de l'analyse des offres, sans être tenu d'en informer l'ensemble des candidats.

Dans l'hypothèse où le Pouvoir Adjudicateur déciderait, le moment venu, de recourir à cette possibilité, cette négociation, ou audition, serait organisée exclusivement avec les trois candidats ayant obtenu la meilleure note.

A l'issue de la négociation, il sera procédé à un nouveau classement qui déterminera l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 6.4 – Attribution

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le(s) candidat(s) produise(nt) les certificats et attestations mentionnées à l'article L. 2142-1, aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et dans l'annexe 421 du Code de la Commande Publique (CCP).

Dès validation de ces certificats et attestations, le Pouvoir Adjudicateur remettra, si besoin, par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr>, l'acte d'engagement final pour signature du/des titulaire(s), ce qui constituera le contrat définitif.

L'acte de sous-traitance devra également être signé électroniquement à ce stade et sera joint en annexe de l'acte d'engagement final, le cas échéant.

En cas, d'envoi successif d'un même document sur la plateforme, le Pouvoir Adjudicateur considèrera le dernier document reçu comme document final.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Article 6.5 – Re-matérialisation pour signature du marché

Sous réserve de la preuve par le candidat, que sa demande de certificat électronique a bien été commandée mais pas réceptionnée à la date de la signature de son offre, l'acte d'engagement final sera transmis par voie électronique par le Pouvoir Acheteur via le Profil d'acheteur. Celui-ci pourra être rematérialisé au format papier aux fins de sa signature et retourné au Pouvoir adjudicateur dans un délai de 10 jours par courrier recommandé avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi.

Article 6.6 – Notification du marché

Le Maître d'ouvrage, après avoir effectué les formalités nécessaires, renverra au titulaire pour notification l'acte d'engagement final accepté et signé par lui-même ainsi que les pièces contractuelles du marché. Cet envoi sera réalisé par message électronique depuis le profil d'acheteur sur l'adresse électronique précisée dans l'acte d'engagement par le titulaire.

La date de l'accusé de réception de cette notification horodatée sur le profil d'acheteur constituera la date d'effet du marché.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire administratif et technique concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises identifiées pour la consultation, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX Cedex
Tél : 05.56.99.38.00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- > Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (C.J.A.), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- > Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du C.J.A., et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du C.J.A.
- > Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du C.J.A., et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- > Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.