



MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique

Règlement de la consultation (RC)

N° SMRMB202602

Acheteur :

Syndicat mixte de rivières du Marensin et du Born

204 Rue des Fresnes

40260 Linxe

Tél : 05 54 84 01 06

Mail : administration@rivieresmarensinborn.fr

Site internet : www.rivieresmarensinborn.fr

Objet de la consultation

Etude stratégique pour l'élaboration du programme pluriannuel de gestion des cours d'eau sur les bassins versants du courant d'Huchet et du courant de Contis

Date limite de remise des offres

MERCREDI 30 SEPTEMBRE 2026 A 11H00

Table des matières

1.	Présentation du marché	2
2.	Type de marché : MAPA.....	2
3.	Décomposition du marché.....	2
4.	Durée du marché.....	2
5.	Contenu et délivrance du dossier de consultation des entreprises.....	2
6.	Prix.....	3
6.1	Régime des prix	3
6.2	Modalités essentielles de paiement.....	3
7.	Présentation des candidatures et des offres.....	3
7.1	Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	3
7.2	Eléments nécessaires aux choix de l'offre.....	4
7.3	Forme juridique des groupements.....	4
7.4	Cohérence de l'offre	5
7.5	Délai de validité des offres.....	5
8.	Variantes à l'initiative du candidat.....	5
9.	Demande de renseignements/compléments	5
10.	Modification de détail au dossier de consultation.....	6
11.	Conditions de remise des offres.....	6
11.1	Remise des offres.....	6
11.2	Nom des fichiers.....	6
11.3	La copie de sauvegarde	7
12.	Critères d'attribution.....	7
12.1	Critère « prix des prestations » noté sur 40 points.....	7
12.2	Critère « valeur technique de l'offre » noté sur 60 points.....	7
13.	Déroulement de la procédure.....	8
13.1	Sélection des candidatures	8
13.2	Ouverture des offres.....	8
13.3	Information des candidats rejetés	8
13.4	Négociation.....	8
13.5	Etablissement et signature de l'acte d'engagement entre les parties	8
14.	Traitement des différends	9
15.	Instances et voies de recours.....	9
16.	Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires.....	9

1. Présentation du marché

La consultation a pour objet l'étude de définition d'une stratégie de gestion des bassins versants du courant d'Huchet et du courant de Contis conduisant à la définition d'une feuille de route de 5 ans déclinée sous la forme de programmes d'actions (PPG).

NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
90712000-1	Planification environnementale

2. Type de marché : MAPA

Marché de prestations intellectuelles

3. Décomposition du marché

Le présent marché est non alloti.

4. Durée du marché

Les stipulations relatives à la durée du marché et aux délais d'exécution des prestations sont précisées dans le CCAP.

5. Contenu et délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Le DCE peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

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

- Le règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le détail des prix global et forfaitaire (DPGF)

Conformément au code de la commande publique visé dans le présent document, il est rappelé que l'offre du candidat n'a pas à être signée. A ce titre, le DCE ne comprend pas d'acte d'engagement.

Lors du téléchargement du DCE il est fortement conseillé aux candidats de s'authentifier sur le site et d'indiquer une adresse de courrier électronique permettant, de façon certaine, une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou modifications du DCE. Le téléchargement du règlement de la consultation est libre.

L'acheteur public ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant du cas où un candidat n'aurait pas fourni une adresse de courrier électronique, ou aurait fourni une adresse erronée, lors du retrait du DCE.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le Pouvoir Adjudicateur fait foi.

6. Prix

6.1 Régime des prix

Le marché est conclu à prix forfaitaires selon la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les prix sont fermes et actualisables conformément à l'article 4.1 du CCAP

6.2 Modalités essentielles de paiement

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

7. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

7.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Les candidats auront à produire les pièces telles que prévues aux articles L.2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique :

- Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et le DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.
- En cas de sous-traitance les candidats devront fournir les documents susvisés ainsi que la déclaration de sous-traitant (DC4). En cas de groupement solidaire, le paiement direct de chaque cotraitant à hauteur des prestations qui lui sont dues par le pouvoir adjudicateur est autorisé. Cet élément est alors clairement établi par le mandataire lors de la remise de l'offre, et les coordonnées bancaires de chaque cotraitant sont clairement mentionnées dans le contrat. Ce paiement direct ne peut être effectif qu'à condition que le mandataire ait fourni lors de la remise de son offre une décomposition claire des rémunérations de chaque membre du groupement.
- Les certificats fiscaux et sociaux ou l'une des pièces prescrites par les articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou 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
- En cas de groupement d'entreprises : la copie de la convention de groupement momentané d'entreprise
- Une attestation d'assurance à jour des primes et qui mentionne l'étendue de la couverture

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

7.2 Eléments nécessaires aux choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un mémoire technique conforme au CCTP, contenant à minima :
 - ◆ Le contenu précis des prestations
 - ◆ Les éléments méthodologiques de réalisation de l'étude, leur portée et leurs limites
 - ◆ La méthodologie de la concertation
 - ◆ La décomposition des différentes étapes de l'étude
 - ◆ Les moyens humains (références, compétences) et matériels mis spécifiquement à disposition pour mener à bien la mission dans son ensemble
 - ◆ L'identification et la présentation du chargé de projet, interlocuteur unique
 - ◆ Le curriculum vitae des intervenants
 - ◆ Les références du candidat pour ce type d'étude
 - ◆ Un planning prévisionnel du phasage de l'étude
- Pourront être joints des documents explicatifs de nature à préciser l'offre (plans, croquis, ...)
- Le DPGF complété et signé

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.

7.3 Forme juridique des groupements

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci pourra se voir contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire après notification du marché.

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, la justification de l'exigence de la forme de groupement après l'attribution est la suivante : Sécurité financière en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

Le même prestataire 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.

7.4 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 du candidat, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans le 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'omission 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 entre les différentes pièces. En cas de refus, 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.

7.5 Délai de validité des offres

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

8. Variantes à l'initiative du candidat

Les candidats qui présentent une variante sont également tenus de présenter une offre conforme à la solution de base.

Pour être retenue, l'offre variante doit constituer une solution globale alternative à l'offre de base. Tout comme pour l'offre de base, le montant figurant dans le détail quantitatif estimatif pour la variante, sera celui de l'offre globale proposée en remplacement de base.

L'offre variante, si elle est retenue comme offre économiquement ou techniquement la plus avantageuse, se substituera intégralement à l'offre de base. Elle doit donc être chiffrée globalement, quand bien même sur le plan technique elle ne porterait que sur un élément particulier.

Le candidat qui souhaite présenter des variantes sur plusieurs points techniques devra remplir autant de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) que de propositions variantes. Le prix porté dans chaque DPGF intègrera bien entendu l'incidence des éléments techniques proposés.

Une combinaison d'un ou plusieurs des points techniques proposés en variantes restent possibles à condition qu'un DPGF accompagne chaque solution globale proposée. L'entité adjudicatrice ne peut procéder à la combinaison ou à la consolidation entre elles de plusieurs variantes remises par un même candidat ou à la consolidation entre elles de plusieurs variantes remises par un même candidat ou à leur regroupement en vue de constituer une offre.

Les variantes devront obligatoirement être justifiées dans le mémoire technique. L'entreprise titulaire devra fournir les notes de calculs justificatives des ouvrages, les plans et descriptifs techniques nécessaires à la description des ouvrages modifiés. Ces éléments viendront alors en remplacement de l'offre de base.

9. Demande de renseignements/compléments

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs ou techniques) qui leur seraient nécessaires pour établir leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, une demande via la plateforme : <https://demat-ampa.fr>

Les demandes à défaut de parvenir au syndicat mixte de rivières du Marensin et du Born au plus tard sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, aucune demande de renseignement ne pourra être prise en compte.

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

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

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plateforme 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.

10. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date fixée pour la remise des offres, 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.

11. Conditions de remise des offres

11.1 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 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.

La réponse doit être 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 heure de réception de manière certaine.

11.2 Nom des fichiers

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .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 réputés n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

11.3 La copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support papier ou physique électronique dûment identifiée comme telle. En l'absence de dépôt d'une offre dématérialisée sur le profil acheteur, aucun dépôt physique ne peut être considéré comme copie de sauvegarde et le dépôt est alors traité comme une offre irrégulière. La copie pourra être adressée aux coordonnées de l'acheteur figurant en page de garde du présent document, sous pli cacheté, par tout moyen permettant de donner date certaine.

L'enveloppe contenant le support physique portera les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- L'objet de la consultation tel qu'il figure en page de garde du présent document ;
- Le nom du soumissionnaire.

12. Critères d'attribution

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, l'ensemble étant noté sur 100 points.

12.1 Critère « prix des prestations » noté sur 40 points

La note du prix est calculée de la manière suivante :

$$\text{Note} = \text{note maximale} \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix du candidat})$$

Seuls les prix globaux et forfaitaires seront pris en compte dans le cadre de cette note.

12.2 Critère « valeur technique de l'offre » noté sur 60 points

La valeur technique sera appréciée à partir de la note technique fournie par le candidat. Cette valeur technique sera appréciée selon les différents critères spécifiés ci-dessous.

Valeur technique	Nombre de points
1-1 Compréhension et analyse du contexte et des enjeux de la mission	10
1-2 Pertinence de la méthodologie proposée	20
1-3 Qualité de l'équipe dédiée à l'exécution du marché	10
1-4 Organisation de la concertation	10
1-5 Détail du planning et délai d'exécution	10
TOTAL	60

13. Déroulement de la procédure

13.1 Sélection des candidatures

Conformément à l'article R.2144-1, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidatures 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 raisonnable.

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.

13.2 Ouverture des offres

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

En cas de pièces absentes ou incomplète, le pouvoir adjudicateur demande à tous les prestataires concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 4 jours à compter de la notification de la demande. 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 apparaît anormalement basse.

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

13.3 Information des candidats rejetés

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

13.4 Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

13.5 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 dans le présent règlement le pouvoir adjudicateur transmettra un acte d'engagement établi suivant le modèle ATTRI-1 du ministère des finances et 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 au pouvoir adjudicateur daté et signé, le cas échéant complété des pièces justificatives exigées et ce dans un délai de 5 jours.

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.

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 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 30 jours ouvrés à compter de la date de réception dudit courrier. A 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.

15. Instances et voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus :

Tribunal administratif de Pau

Tél. : 0559849440

Email : greffe.ta.pau@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Pau

Tél. : 0559849440

Email : greffe.ta.pau@juradm.fr

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du code de la justice administrative (CJA), et pouvant être exercé à la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

16. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Renseignements administratifs :

Christelle CAPDEPUY

05 54 84 01 06

administration@rivieresmarensinborn.fr

Renseignements techniques :

François ARRUE
Technicien rivières
05 54 84 01 07
technicien@rivieresmarensinborn.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <http://demat-ampa.fr>