

Marché public pour la réalisation du Papi 2 de l'estuaire de la  
Gironde

*Procédure formalisée en application des articles L 2124-1 et L 2124-2 du code de la  
commande publique (CCP) 2019*

**Maître d'ouvrage :** Syndicat mixte pour le développement durable de l'estuaire de la  
Gironde (Smiddest)  
17, avenue des Mondaults, bâtiment B2  
33270 Floirac

**Date et heure limites de remise des offres : 24 septembre 2025 à 10h**

---

**Règlement de la consultation (RC)**

## Table des matières

Article 1 : retrait du dossier de consultation .....	3
Article 2 : organisation de la consultation .....	3
I. Procédure de passation .....	3
II. Forme du marché .....	3
III. Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	3
IV. Echanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats .....	4
V. Renseignements complémentaires .....	4
VI. Modifications de détail au dossier de consultation .....	4
VII. Dépôt des offres .....	4
VIII. Délai de validité des offres .....	5
IX. Dispositions relatives aux groupements.....	5
X. Dispositions relatives à la sous-traitance .....	5
Article 3 : contenu attendu des candidatures .....	6
Article 4 : contenu attendu et critères d'appréciation des offres .....	7
Article 5 : attribution du marché .....	8
I. Acte d'engagement.....	8
II. Pièces justificatives .....	8
Article 6 : protection des données à caractère personnel .....	9
Article 7 : procédures de recours.....	10

## Article 1 : retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) pour le présent marché est **dématérialisé**. Il peut être consulté et téléchargé gratuitement sur le **portail de l'association « marchés publics d'Aquitaine » (AMPA)** : <https://demat-ampa.fr>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, **il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation** où elle renseignera notamment une adresse électronique afin d'être tenue informée des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (modification du DCE, envoi de réponses aux questions reçues...).

Seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## Article 2 : organisation de la consultation

### I. Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la **procédure formalisée d'appel d'offres ouvert** prévue aux articles L2124-1 et L2124-2 du code de la commande publique (CCP).

### II. Forme du marché

Le marché est constitué de deux lots :

- lot n°1 : risque inondation ;
- lot n°2 : évaluation environnementale.

Chaque lot est fractionné en **tranches** fermes et **optionnelles**.

**Les candidats peuvent soumissionner pour un seul lot ou pour les deux.**

**La proposition de variantes techniques libres est autorisée.** Il n'est pas prévu de variantes imposées.

### III. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est constitué, pour chaque lot, des éléments suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

#### IV. Echanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats

**L'ensemble des échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur se fera via la plateforme de l'AMPA**, notamment via sa messagerie sécurisée.

#### V. Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires via la plateforme de l'AMPA.

**Seules les demandes adressées au moins 7 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.**

**Une réponse sera adressée au plus tard 5 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.**

#### VI. Modifications de détail au dossier de consultation

**Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation.** 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 de remise des offres est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### VII. Dépôt des offres

**Seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le portail de l'AMPA.** Les plis envoyés par télécopie et par courriel ne seront pas acceptés.

Si le candidat adresse plusieurs offres, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- de préférence format PDF (.pdf) ;
- format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 365 ;

- le cas échéant, formats images (.gif, .jpg et .png).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

**Le soumissionnaire devra s'assurer de la conformité de son adresse électronique** (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de sa responsabilité pleine et entière).

**La signature manuscrite et scannée est autorisée** pour la présente consultation. **La signature électronique est autorisée pour la présente consultation**, selon les modalités de la réglementation relative à la signature électronique dans les marchés publics.

### VIII. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

### IX. Dispositions relatives aux groupements

**Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.**

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

### X. Dispositions relatives à la sous-traitance

Le cas échéant, le candidat précise la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

**En cas de recours à un sous-traitant, le titulaire effectue lui-même les tâches essentielles de la prestation :** propositions méthodologiques, analyses, conduite des ateliers et, le cas échéant, des réunions publiques.

### Article 3 : contenu attendu des candidatures

Les candidats doivent joindre une **traduction en français**, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux éléments rédigés dans une autre langue.

Les candidats (individuels comme en groupement) doivent fournir :

- Une déclaration sur l'honneur affirmant n'entrer dans **aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public** ;
- Les documents et renseignements permettant de vérifier :
  - leur **aptitude à exercer l'activité professionnelle** concernée par le marché : en cas de professions réglementées, récépissé de déclaration d'activité justifiant de l'inscription sur un registre du commerce et des sociétés ;
  - leurs **capacités économiques et financières** :
    - déclaration concernant le chiffre d'affaires global et du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
    - déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
    - bilans ou extraits de bilan des trois dernières années des candidats pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
  - leurs **capacités techniques et professionnelles** :
    - liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
    - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Les candidats fournissent les renseignements précités en annexe de :

- **Ou** les formulaires DC1 et DC2 (ainsi qu'un DC4 en cas de recours à un sous-traitant) ;

- **Ou** un document unique de marché européen (Dume). Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le Dume qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

Si, pour justifier de leurs capacités, les candidats souhaitent faire prévaloir les capacités d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), ils devront produire les pièces susmentionnées relatives à cet intervenant. Ils devront également justifier qu'ils disposeront des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

## Article 4 : contenu attendu et critères d'appréciation des offres

Les candidats doivent produire :

- un **mémoire technique** contenant notamment :
  - la compréhension de la mission ;
  - la méthodologie de réalisation de la mission proposée ;
  - la composition de l'équipe dédiée au projet (profil et expérience de chacun des membres) ;
  - l'organisation mise en place pour répondre aux prestations, notamment l'investissement en temps de travail d'étude, en réunion, sur le terrain par chaque membre de l'équipe ;
  - l'échéancier prévisionnel de réalisation de chaque phase ;
- la **décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) complétée, datée et signée ;
- les **éléments relatifs à la politique environnementale de l'entreprise appliquée à l'exécution du présent marché** avec description et justificatifs (rapports de politique d'entreprise, démarches d'entreprise, rapports d'activité, labellisations etc.) : maîtrise des consommations (énergie, carburant etc.), performance environnementale des moyens techniques (informatique, papier etc.), recyclage des déchets, autre.

Si nécessaire, des auditions pourront être organisées pour précisions et/ou compléments.

**L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante et leur pondération :**

<b>Valeur technique (sur la base du mémoire technique) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>compréhension de la mission, qualité et précision de la méthodologie proposée : 35 points ;</li><li>adéquation de l'équipe dédiée à la mission : 10 points ;</li><li>qualité de l'organisation proposée dans le pilotage, l'accompagnement, les délais d'exécution et la coordination des différents intervenants : 10 points.</li></ul>	<b>55/100</b>
<b>Prix (sur la base de la DPGF) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>35 points pour l'offre la moins disante ;</li><li>pour les autres offres, note = 35 x montant de l'offre la moins disante (hors offre anormalement basse) / montant de l'offre du candidat.</li></ul>	<b>35/100</b>
<b>Performance environnementale de l'offre (sur la base des éléments fournis par le candidat).</b>	<b>10/100</b>

## Article 5 : attribution du marché

### I. Acte d'engagement

Le candidat retenu doit **signer l'acte d'engagement** au plus tard à l'attribution du marché. La signature de ce document entraîne la signature des documents annexes financiers et techniques et vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

En cas de signature manuscrite scannée, il sera également demandé au candidat retenu de fournir l'acte d'engagement revêtu de la signature manuscrite originale par courrier recommandé ou dépôt contre récépissé.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de l'acte d'engagement.

### II. Pièces justificatives

Le candidat retenu (et ses sous-traitants le cas échéant) devra fournir, dans les **5 jours calendaires à compter de la réception de la demande de présentation** de ces documents :

- au regard de l'article L2141-2 du CCP, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant la souscription des déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et l'acquittement des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles ;



- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- au regard de l'article L2141-3 :
  - son numéro unique d'identification permettant d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
  - en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

**À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.** Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que marché lui soit attribué.

## Article 6 : protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la passation du marché, le syndicat mixte pour le développement durable de l'estuaire de la Gironde, en qualité de responsable de traitement, est amené à traiter des données personnelles concernant les candidats, le titulaire et son ou ses éventuel(s) sous-traitant(s) et/ou leur personnel. **Ces données sont collectées car nécessaires au jugement des offres, à la passation du marché et à son exécution. Elles ne sont traitées qu'à ces seules fins par les services concernés par le marché.**

Les données ne sont conservées que pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Les personnes concernées disposent, à l'égard de ces traitements, d'un droit d'accès à leurs données, à la rectification ou à l'effacement de celles-ci, du droit de demander la limitation du traitement, du droit de s'opposer au traitement, d'un droit à la portabilité de leurs données et du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données après leur mort.

Pour exercer leurs droits, les personnes concernées peuvent contacter le Smiddest à l'adresse suivante : [contact@smiddest.fr](mailto:contact@smiddest.fr) ou 17, avenue des Mondaults, bât. B2, 33270 Floirac.

En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, les personnes concernées peuvent introduire une réclamation auprès de la Cnil.

## Article 7 : procédures de recours

En cas de litige concernant le présent marché, la loi française est seule applicable.

Les recours relatifs à ce marché peuvent être intentés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution des prestations :

Tribunal administratif de Bordeaux

9, rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux cedex

tél. : 05 56 99 38 00

fax : 05 56 24 39 03

greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

<https://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

Les voies et délais des recours dont dispose les candidats sont :

- référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 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 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.