

Pouvoir adjudicateur :



**Syndicat d'élimination des
déchets de la Haute Lande**

20 place Léo Bouyssou
40110 Morcenx-la-Nouvelle

Marché : SEDHLI37

Marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'une nouvelle déchetterie à Ygos-Saint- Saturnin (40)

Pièce n°0 : Règlement de Consultation (RC)

Date et heure limites de réception des plis :

7 décembre 2026 à 17h00

C	20/10/2026	Modification du document
B	13/10/2026	Modification du document
A	07/10/2026	Emission du document

Indice

Date

Description

SOMMAIRE

Article 1. Acheteur public	4
1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur	4
1.2. Type d'acheteur public	4
Article 2. Objet de la consultation	4
2.1. Objet et phasage du marché	4
2.2. Type de marché	5
2.3. Décomposition en lots	5
2.4. Prestation supplémentaire éventuelle - Options	5
2.5. Lieu d'exécution des prestations	5
2.6. Nomenclature communautaire pertinente (CPV)	6
2.7. Variantes et prestations similaires	6
2.7.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires	6
2.7.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur	6
2.7.3. Prestations similaires	6
2.8. Durée du marché	6
Article 3. Procédure	7
3.1. Type de procédure	7
3.2. Etendue de la consultation	7
3.3. Dossier de consultation	7
3.3.1. Contenu du DCE	7
3.3.2. Modalités d'accès au DCE	7
3.4. Date limite de remise des candidatures et des offres	8
3.5. Langue de l'offre	8
3.6. Durée de validité des offres	8
3.7. Déroulement et calendrier de la procédure	8
3.8. Modification du dossier de consultation	9
3.9. Demandes de renseignements complémentaires	9
3.10. Visite facultative des lieux	10
Article 4. Conditions de participation et présentation des candidatures et des offres 	
4.1. Présentation des candidatures	

4.1.1.	Contenu du dossier de candidature	11
4.1.2.	Autres dispositions.....	13
4.2.	Pièces administratives exigées des candidats sélectionnés	13
4.3.	Accès aux documents justificatifs et moyens de preuve	13
4.4.	Candidature dans le cadre d'un groupement	14
4.5.	Marché réservé	14
4.6.	Conditions particulières.....	14
4.7.	Taches essentielles ne pouvant pas être sous-traitées	15
4.8.	Présentation des offres.....	15
4.8.1.	L'acte d'engagement.....	15
4.8.2.	La décomposition des honoraires.....	15
4.8.3.	Le mémoire technique	16
Article 5.	Jugement des offres	18
5.1.	Critères de sélections des candidatures.....	18
5.2.	Examen des offres	18
5.2.1.	Évaluation du critère n°1 – Prix des prestations (40 %).....	19
5.2.2.	Évaluation du critère n°2 – Qualité technique et architecturale (45 %).....	19
5.2.3.	Évaluation du critère n°3 – Engagements de délais et planning (10 %)	19
5.2.4.	Évaluation du critère n°4 – Caractéristiques environnementales (5 %).....	19
5.3.	Négociation	20
Article 6.	Remise des candidatures et des offres.....	21
6.1.	Modalités de remise des candidatures et des offres.....	21
6.1.1.	Formats et taille des fichiers transmis	21
6.1.2.	Copie de sauvegarde.....	21
6.2.	Sécurité et antivirus	21
6.3.	Signature de l'offre	21
Article 7.	Procédures de recours	22
Article 8.	Abandon de procédure	22
Article 9.	Données personnelles	22
Article 10.	Propriété intellectuelle	23

Article 1. Acheteur public

1.1. Identification du Pouvoir Adjudicateur

Nom du Pouvoir Adjudicateur	Syndicat d'Élimination des Déchets de la Haute Lande (SEDHL)
Adresse du Pouvoir Adjudicateur	20 place Léo Bouyssou 40110 Morcenx-la-Nouvelle
Numéro de SIREN	254 003 239
Téléphone	05 58 04 14 15
Représentant	Monsieur Paul CARRERE, Président du SEDHL

1.2. Type d'acheteur public

Le Pouvoir Adjudicateur est un syndicat mixte ouvert, au sens du Code général des collectivités territoriales.

Article 2. Objet de la consultation

2.1. Objet et phasage du marché

La présente consultation a pour finalité l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre relatif à la création d'une déchetterie nouvelle génération sur la commune d'Ygos-Saint-Saturnin (Landes), pour le compte du Syndicat d'Élimination des Déchets de la Haute Lande (SEDHL).

Ce marché a pour objet de confier à une équipe de maîtrise d'œuvre la conception et le suivi de la réalisation de la nouvelle installation, depuis les études préalables jusqu'à la réception des travaux.

Le marché comprendra les missions suivantes :

- Les études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- Les études d'avant-projet définitif (APD), incluant l'établissement du dossier de permis de construire et des autres autorisations administratives nécessaires, ainsi que l'assistance au Pouvoir Adjudicateur durant leur instruction ;
- Les études de projet (PRO) ;
- L'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) ;

- ✱ Les études d'exécution (EXE) et/ou le visa (VISA) des études d'exécution réalisées par les entreprises de travaux ;
- ✱ La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET) ;
- ✱ L'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Des éléments de mission complémentaires seront également confiés au maître d'œuvre :

- ✱ OPC : ordonnancement, pilotage et coordination du chantier ;
- ✱ ICPE : appui à la constitution du dossier de demande d'enregistrement au titre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), incluant l'assistance au Pouvoir Adjudicateur et la prise en compte des prescriptions réglementaires applicables dans les études de conception.

2.2. Type de marché

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre au sens de l'article R.2172-I du Code de la Commande Publique.

Il porte sur des prestations intellectuelles de conception et de suivi de réalisation d'un ouvrage d'infrastructure, conformément aux dispositions des articles :

- ✱ R.2431-I à R.2431-3 (dispositions générales relatives aux missions de maîtrise d'œuvre),
- ✱ R.2431-24 à R.2431-31 (missions applicables aux ouvrages d'infrastructure).

Le marché sera passé selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-I et suivants du Code de la Commande Publique.

Le marché est conclu à prix forfaitaire, selon les modalités de rémunération et de révision définies dans les pièces contractuelles (Acte d'Engagement et CCAP) jointes au dossier de consultation.

2.3. Décomposition en lots

Le marché n'est pas décomposé en lots.

En application des articles L.2431-I et L.2431-3 du Code de la Commande Publique, il s'agit d'une mission de maîtrise d'œuvre globale ayant pour objet d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le Pouvoir Adjudicateur pour la réalisation de l'opération.

2.4. Prestation supplémentaire éventuelle - Options

Sans objet.

Le marché ne comporte pas de prestations optionnelles, venant en complément de l'offre de base.

2.5. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées principalement sur le site de la future déchetterie, situé sur la commune d'Ygos-Saint-Saturnin (Landes), accessible par la Route de Suzan, en retrait de la RD 38, sur la parcelle cadastrée n° I 262, ainsi que, le cas échéant, dans les locaux du Pouvoir adjudicateur et lors des réunions organisées dans le cadre de l'exécution du marché.

2.6. Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

71240000-2 — Services d'architecture, d'ingénierie et de planification.

2.7. Variantes et prestations similaires

2.7.1. Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les variantes libres ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

2.7.2. Variantes à l'initiative de l'acheteur

Aucune variante imposée n'est prévue.

2.7.3. Prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, sans remise en concurrence, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, sans que leur montant cumulé ne puisse excéder le seuil des procédures formalisées.

2.8. Durée du marché

La durée prévisionnelle d'exécution du futur marché de maîtrise d'œuvre est estimée à vingt-quatre (24) mois (hors période de garantie de parfait achèvement), à compter de l'OS de démarrage du marché au titulaire.

Le marché ne fera pas l'objet de reconduction.

Article 3. Procédure

3.1. Type de procédure

Le présent marché est lancé selon une procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 (1°) du Code de la Commande Publique.

Les candidats devront remettre leur candidature et leur offre avant la date limite de réception figurant sur la page de garde du présent règlement de consultation. Elle conduit à l'établissement d'un marché unique avec une entreprise seule ou un groupement d'entreprises.

Le marché donnera lieu à la conclusion d'un marché unique avec une équipe de maîtrise d'œuvre (constituée d'une entreprise seule ou d'un groupement d'opérateurs économiques).

3.2. Etendue de la consultation

Le contenu détaillé des prestations et l'étendue de la consultation sont présentés dans les documents du présent Dossier de Consultation des Entreprises, et en particulier dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et le Programme Fonctionnel Exigentiel Détaillé (PFED).

3.3. Dossier de consultation

3.3.1. Contenu du DCE

Le présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- ✱ Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- ✱ L'Acte d'Engagement (AE) ;
- ✱ La Décomposition des honoraires ;
- ✱ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ✱ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ✱ Le Programme Fonctionnel Exigentiel Détaillé (PFED) ;
- ✱ Les annexes techniques.

Ces documents constituent ensemble le DCE définitif. Ils sont réputés acceptés sans réserve par les candidats, sous réserve des réponses apportées aux questions ou observations adressées dans les conditions prévues à l'article 3.9 du présent règlement.

Les candidats sont invités à signaler toute erreur, incohérence ou omission susceptible d'affecter la compréhension du dossier. À défaut de signalement dans les délais, ils seront réputés admettre que le DCE ne comporte aucun élément de nature à les léser dans la présentation de leur offre.

3.3.2. Modalités d'accès au DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est mis à disposition exclusivement par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : <http://www.demat-ampa.fr> (ou toute autre adresse indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation).

Le DCE comprend l'ensemble des pièces listées à l'article 3.3.1 du présent règlement.

Lors de la récupération du dossier sur la plateforme, chaque candidat est invité à vérifier la disponibilité complète des pièces et à s'assurer du bon fonctionnement de son compte utilisateur.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'un retrait anonyme sur la plateforme de dématérialisation ne lui permettra pas d'être destinataire des éventuelles modifications apportées au DCE ou des réponses apportées aux questions posées dans le cadre de la procédure. En cas de retrait anonyme, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens ces informations.

Aussi, il est **recommandé au candidat de s'identifier et d'indiquer une adresse électronique facilitant tous les échanges** nécessaires dans le cadre de la présente procédure.

Le Pouvoir Adjudicateur décline toute responsabilité en cas de non-réception d'informations complémentaires résultant notamment :

- ✱ D'une erreur de paramétrage du compte utilisateur ;
- ✱ D'une suppression ou d'une indisponibilité de l'adresse électronique de contact ;
- ✱ Ou d'une absence de consultation régulière de la plateforme.

Il est fortement recommandé aux candidats de consulter régulièrement leur espace personnel sur la plateforme afin de s'assurer de disposer à tout moment de la dernière version à jour des documents de consultation et des éventuelles précisions apportées par le Pouvoir Adjudicateur.

3.4. Date limite de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être remises exclusivement par voie dématérialisée, via la plateforme mentionnée à l'article 3.3.2, avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Toute offre transmise après cette date ou selon un autre mode de transmission sera déclarée irrecevable et ne pourra être analysée.

3.5. Langue de l'offre

L'offre, ainsi que l'ensemble des documents transmis dans le cadre de la présente consultation, devront être rédigés en langue française.

Les documents rédigés dans une autre langue devront être accompagnés d'une traduction en français.

Cette traduction seule fera foi en cas de divergence d'interprétation.

3.6. Durée de validité des offres

Le délai pendant lequel les candidats sont tenus de maintenir leur offre est fixé à six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres, ou le cas échéant de la limite de réception des offres après négociation.

Ce délai de validité pourra être prolongé, sur demande du Pouvoir Adjudicateur, avec l'accord exprès des candidats concernés.

3.7. Déroulement et calendrier de la procédure

La présente procédure est conduite selon une procédure adaptée, avec remise simultanée des candidatures et des offres.

Les candidats sont invités à remettre, dans un même pli dématérialisé, un dossier de candidature et un dossier d'offre technique et financière, conformément aux dispositions du présent règlement de consultation.

Les plis reçus feront l'objet d'une analyse en deux temps :

- ✱ Vérification de la recevabilité et des capacités des candidatures ;
- ✱ Analyse des offres des candidats dont la candidature est jugée recevable, selon les critères définis à l'Article 5 du présent règlement.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des précisions ou compléments auprès des candidats, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'engager une phase de négociation, dans les conditions définies à l'article 5.3 du présent règlement de consultation.

À l'issue de l'analyse, et le cas échéant de la négociation, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il est précisé que la notification du marché ne vaut pas ordre de démarrage des prestations. Le démarrage effectif de la mission de maîtrise d'œuvre interviendra après émission d'un ordre de service ou d'un courrier de démarrage par le Pouvoir adjudicateur.

3.8. Modification du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, tout complément, rectificatif ou modification au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). Ces modifications sont mises en ligne sur le Profil d'acheteur et ne seront disponibles sous aucune autre forme ni par aucun autre moyen.

Les candidats devront alors établir leur offre sur la base du dossier ainsi modifié, sans pouvoir formuler de réclamation à ce titre.

Conformément à l'article R. 2151-4 du code la Commande Publique, si le Pouvoir Adjudicateur apporte des modifications importantes aux documents de la consultation, il prolongera le délai de réception des offres de façon proportionnée à l'importance de ces modifications.

Si la date limite de remise des offres est reportée, le délai précité de dix (10) jours sera recalculé à partir de la nouvelle échéance.

3.9. Demandes de renseignements complémentaires

Au cours de la préparation de leur offre, les candidats peuvent demander au Pouvoir Adjudicateur toute précision utile à la compréhension du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Ces demandes doivent être formulées obligatoirement et exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, accessible à l'adresse suivante : <http://www.demat-ampa.fr>

Aucune réponse ne sera apportée par un autre moyen (téléphone, courriel, courrier, fax, etc.).

Les demandes de précisions devront parvenir au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les questions reçues au-delà de ce délai ne seront pas traitées.

Le Pouvoir Adjudicateur répondra par écrit aux questions posées, le cas échéant sous forme de note de clarification, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront mises à disposition de l'ensemble des candidats identifiés sur la plateforme de dématérialisation.

Les réponses seront également exclusivement mises à la disposition des entreprises sur le profil acheteur.

Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des éléments mis en ligne.

À défaut de signalement dans les délais impartis, ils ne pourront ultérieurement se prévaloir d'une mauvaise interprétation du dossier ou de ses conséquences sur leur offre.

3.10. Visite facultative des lieux

Une visite du site de la future déchetterie d'Ygos-Saint-Saturnin est proposée à titre facultatif aux candidats souhaitant remettre une candidature et une offre.

Il est toutefois précisé que l'ensemble des éléments nécessaires à la compréhension du site et à l'élaboration de l'offre, notamment les caractéristiques du site, ses contraintes techniques, réglementaires et fonctionnelles, ainsi que son environnement, est détaillé dans le Programme Technique et les annexes du présent Dossier de Consultation des Entreprises.

La participation à cette visite est libre et non obligatoire. L'absence de participation à la visite n'entraîne aucune conséquence sur la recevabilité ou l'analyse de la candidature ou de l'offre et ne constitue pas un critère de jugement.

Lieu de rendez-vous pour la visite du site : Parcelle n°1232, route de Suzan, 40110 Ygos-Saint-Saturnin (Coordonnées GPS : 43.96310603281753, -0.7202088338118177)



Les visites seront organisées par Monsieur Eric LAMOTHE. Merci de le contacter par mail aux adresses contact@sedhl.fr et technique@sedhl.fr ou par téléphone au 06 75 24 69 64

Il ne sera répondu à aucune question à l'occasion de cette visite.

Article 4. Conditions de participation et présentation des candidatures et des offres

4.1. Présentation des candidatures

4.1.1. Contenu du dossier de candidature

Le candidat est invité à fournir les renseignements nécessaires pour permettre l'appréciation de :

- ✱ Son aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- ✱ Sa capacité économique et financière ;
- ✱ Ses capacités techniques et professionnelles.

Les candidatures ne présentant pas des garanties suffisantes au regard de ces éléments pourront être écartées comme irrecevables ou insuffisantes, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Les candidatures devront être présentées selon la structuration suivante :

- ✱ **Notice n°1 : Présentation du candidat ou du groupement**
- ✱ **Notice n°2 : Capacité économique et financière**
- ✱ **Notice n°3 : Capacité technique et professionnelle**

4.1.1.1. Notice n°1 – Présentation du candidat

Le candidat (ou le mandataire du groupement) fournira :

- ✱ Une lettre de candidature précisant les membres du groupement le cas échéant, la forme du groupement demandée (conjoint avec mandataire solidaire ou solidaire) et la désignation du mandataire ;
- ✱ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- ✱ Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-I à L.2141-II du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle vis-à-vis de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- ✱ Pour les architectes, la preuve d'inscription au tableau de l'Ordre des Architectes français, ou la possession d'un diplôme reconnu au titre de la directive européenne n°85/384/CEE
- ✱ Le cas échéant, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement si celui-ci est attributaire.

4.1.1.2. Notice n°2 – Capacité économique et financière

Pour chaque candidat ou membre du groupement :

- ✱ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global ainsi que le chiffre d'affaires relatif à des prestations de maîtrise d'œuvre ou d'études techniques, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- ✱ Le cas échéant, une attestation de banque ou la preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels pertinents au regard de l'objet du marché.

À titre indicatif, il est recommandé que le chiffre d'affaires annuel cumulé de l'ensemble du groupement soit d'un montant au moins égal à 200 000 € HT, étant précisé que ce seuil est indicatif et ne revêt pas de caractère éliminatoire. L'appréciation des capacités économiques et financières sera réalisée de manière globale et proportionnel.

4.1.1.3. Notice n°3 – Capacité technique et professionnelle

Pour chaque candidat ou membre du groupement, il sera fourni une liste de références récentes, portant de préférence sur les trois dernières années, en précisant pour chacune :

- ✱ L'objet de la mission, le maître d'ouvrage, le montant des travaux, l'année de réalisation et le rôle effectivement assuré par le candidat ;
- ✱ Le stade d'avancement de l'opération (livrée, en chantier, en études) ;
- ✱ La nature de l'opération (création, extension, modernisation de déchetterie ou d'équipement équivalent).

Les références présentées devront permettre d'apprécier l'expérience du candidat, ou du groupement, notamment dans les domaines suivants :

- ✱ Conception et suivi de chantier de déchèteries neuves ;
- ✱ Conception, modernisation ou restructuration de déchèteries existantes (reconfiguration fonctionnelle, mise en conformité réglementaire, intégration des filières REP, dispositifs de réemploi, optimisation des flux, etc.) ;
- ✱ Maîtrise d'œuvre d'opérations intégrant des enjeux environnementaux et paysagers (gestion des eaux pluviales, intégration paysagère, contraintes de site, etc.) ;
- ✱ Expérience dans l'élaboration ou l'accompagnement de dossiers ICPE soumis à enregistrement, ou dans la prise en compte des exigences réglementaires associées ;
- ✱ Références en conception d'infrastructures publiques relevant du domaine des déchets, de l'économie circulaire ou de la logistique environnementale.

Le candidat unique ou le groupement devra démontrer qu'il dispose, en interne ou par recours à des partenaires identifiés (cotraitants ou sous-traitants), des compétences nécessaires à la réalisation de l'ensemble de la mission de maîtrise d'œuvre.

Ces compétences devront couvrir notamment les domaines suivants :

- ✱ Architecture et urbanisme ;
- ✱ Génie civil, VRD et hydraulique ;
- ✱ Électricité, fluides et sécurité incendie ;
- ✱ Environnement et réglementation ICPE ;
- ✱ Paysage et intégration environnementale.

L'appréciation des capacités du groupement sera réalisée de manière globale, sans qu'il soit exigé que chaque membre dispose individuellement de l'ensemble des compétences requises.

Les capacités professionnelles peuvent être justifiées par tout moyen approprié (certificats de qualification, attestations de maîtres d'ouvrage, certificats de bonne exécution, références équivalentes).

Les candidats nouvellement créés peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen jugé équivalent, notamment par les références et expériences professionnelles des dirigeants ou des membres de l'équipe projet.

4.1.2. Autres dispositions

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2, ou tout document équivalent, disponibles sur le site du ministère chargé de l'économie, pour présenter leur candidature.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) peut également être utilisé, sous réserve qu'il soit rédigé en langue française.

Lorsqu'un candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il devra justifier de ces capacités et apporter la preuve qu'il en disposera effectivement pour l'exécution du marché, notamment par tout engagement approprié.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à la prévention des conflits d'intérêts, les candidats devront déclarer toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts, en particulier l'existence de liens juridiques, économiques ou financiers avec des entreprises intervenants ou susceptibles d'intervenir ultérieurement dans les marchés de travaux relatifs à l'opération.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prendre toute mesure appropriée afin de prévenir, détecter et remédier à toute situation de conflit d'intérêts, dans le respect des principes de la commande publique.

Les personnes ayant pris part à la préparation de la présente consultation, ainsi que celles se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts avérée, ne peuvent participer directement ou indirectement à la procédure.

4.2. Pièces administratives exigées des candidats sélectionnés

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, le candidat pressenti pour l'attribution du marché devra produire, avant la notification du marché, les certificats et attestations permettant de justifier qu'il satisfait aux obligations fiscales, sociales et professionnelles requises.

À titre indicatif, les justificatifs habituellement exigés comprennent notamment :

- ✱ Les attestations fiscales et sociales en cours de validité (URSSAF, services fiscaux, organismes sociaux compétents) ;
- ✱ Les attestations d'assurance professionnelle couvrant les risques liés à l'exécution des prestations ;
- ✱ Un extrait K-bis ou document équivalent pour les opérateurs économiques établis hors de France ;
- ✱ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander tout document complémentaire nécessaire à la vérification de la régularité administrative du candidat pressenti.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français, dont l'exactitude pourra être certifiée à la demande du Pouvoir adjudicateur.

4.3. Accès aux documents justificatifs et moyens de preuve

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs ou moyens de preuve lorsque ceux-ci sont déjà accessibles gratuitement par voie électronique au Pouvoir adjudicateur ou lorsqu'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

Dans ce cas, le candidat devra indiquer de manière précise :

- ✱ Les documents concernés ;
- ✱ Les modalités permettant d'y accéder (lien vers la plateforme, espace de stockage, identifiant de consultation ou toute autre information utile).

Les documents concernés doivent être toujours valables.

L'accès à ces documents devra être libre, direct et gratuit.

En l'absence d'informations suffisantes permettant au Pouvoir adjudicateur d'accéder aux documents ou d'en vérifier le contenu, ou à sa demande, le candidat devra fournir directement les pièces concernées dans les conditions prévues au présent règlement.

4.4. Candidature dans le cadre d'un groupement

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement momentané d'entreprises, conformément aux dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur exprime sa préférence pour la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement retenu est constitué sous une autre forme, le Pouvoir adjudicateur pourra exiger, avant la signature du marché, sa transformation afin d'adopter cette forme, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

La répartition des missions, des compétences et des prestations entre les membres du groupement devra être clairement précisée dans le dossier de candidature, par domaine de compétence ou par poste technique.

Le mandataire du groupement devra être expressément désigné par l'ensemble des membres. À défaut d'indication, le cotraitant mentionné en premier dans l'acte d'engagement sera réputé agir en qualité de mandataire.

Un même opérateur économique ne peut présenter sa candidature :

- ✱ À la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ✱ Ni en qualité de membre de plusieurs groupements distincts.

Conformément à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas expressément prévus par ce texte, notamment en cas de défaillance d'un membre ou de reprise de ses engagements par un autre opérateur économique.

4.5. Marché réservé

Le présent marché n'est pas réservé, au sens des articles L.2113-12 à L.2113-16 du Code de la commande publique, notamment aux structures de l'économie sociale et solidaire, aux entreprises adaptées ou aux établissements et services d'aide par le travail.

4.6. Conditions particulières

Le présent marché est réservé à une profession ou à une catégorie particulière d'opérateurs économiques : conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux missions de maîtrise d'œuvre relatives à des opérations de construction, le candidat ou l'un des membres du groupement devra être inscrit au tableau

de l'Ordre des Architectes ou justifier de la détention d'un diplôme reconnu conformément aux dispositions européennes applicables (directive n°85/384/CEE du 10 juin 1985).

4.7. Taches essentielles ne pouvant pas être sous-traitées

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-27 du Code de la commande publique, certaines tâches essentielles du marché devront être exécutées directement par le titulaire ou, le cas échéant, par un membre du groupement, et ne pourront être intégralement sous-traitées.

Ces tâches essentielles concernent notamment les missions suivantes :

Domaine	Tâche essentielle	Opérateur responsable
Conception générale	Coordination de la conception architecturale, fonctionnelle et technique du site et du bâtiment	Architecte
Pilotage global	Coordination et pilotage des études de conception et de réalisation du projet	Maître d'œuvre (architecte ou BET)

Il est également rappelé qu'en application de l'alinéa 1^{er} de l'article 37 du code de déontologie des architectes, un architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance l'établissement du projet architectural, tel que défini aux articles L. 431-2 et R. 431-8 à R. 431-12 du code de l'urbanisme.

4.8. Présentation des offres

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats devront remettre, simultanément à leur dossier de candidature, un dossier d'offre complet, comprenant les pièces administratives, techniques et financières listées ci-après.

L'ensemble des documents devra être rédigé en langue française et les montants exprimés en euros (€).

4.8.1. L'acte d'engagement

L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes devront être dûment complétés, datés par la personne habilitée à engager le candidat ou, le cas échéant, le groupement.

En cas de recours à la sous-traitance, l'Acte d'Engagement devra être accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, établies au moyen du formulaire DC4 ou de tout document équivalent comportant les mêmes informations.

4.8.2. La décomposition des honoraires

Les candidats devront remettre la décomposition des honoraires, fournie dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), dûment complétée et chiffrée, en cohérence avec les montants figurant à l'Acte d'Engagement.

Cette décomposition devra préciser la répartition des honoraires :

- ✱ Par élément de mission (ESQ, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, OPC, missions complémentaires, ICPE, etc.) ;
- ✱ Et, le cas échéant, entre les membres du groupement.

Les montants indiqués dans cette décomposition ont une valeur purement analytique et servent de base à l'analyse économique des offres.

Le montant total résultant de cette décomposition devra correspondre strictement au montant global et forfaitaire figurant à l'Acte d'Engagement.

4.8.3. Le mémoire technique

Les candidats devront fournir un mémoire technique présentant l'ensemble des éléments nécessaires à l'appréciation de la valeur technique de leur offre, en cohérence avec les pièces contractuelles du Dossier de Consultation des Entreprises.

Le mémoire technique devra obligatoirement comprendre les parties ci-après, présentées selon la numérotation et l'intitulé indiqués, afin de permettre une analyse homogène des offres.

4.8.3.1. Partie 1 – Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

Le candidat présentera de manière détaillée la composition nominative de l'équipe mobilisée pour l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre.

Il précisera notamment, pour chaque membre de l'équipe (et le cas échéant pour leurs suppléants) :

- ✱ Ses compétences et domaines d'expertise ;
- ✱ Ses références significatives sur des opérations similaires, réalisées de préférence au cours des cinq dernières années ;
- ✱ Son rôle au sein de l'équipe et les phases de mission sur lesquelles il interviendra.

En cas de groupement, le candidat précisera les opérations menées conjointement par plusieurs membres, en indiquant pour chacune le rôle de chaque intervenant et le montant de l'opération concernée.

Le candidat détaillera également son organisation interne et son mode de pilotage, notamment au moyen d'un organigramme fonctionnel, en précisant les modalités de coordination entre les membres de l'équipe, les circuits de validation et les interfaces internes.

4.8.3.2. Partie 2 – Méthodologie proposée pour chaque élément de mission

Le candidat présentera, mission par mission, la méthodologie qu'il propose de mettre en œuvre pour assurer la bonne exécution de la mission de maîtrise d'œuvre.

Cette méthodologie précisera notamment :

- ✱ Les principes de pilotage et de coordination des études ;
- ✱ La répartition des rôles et responsabilités au sein de l'équipe ;
- ✱ La gestion des interfaces techniques et des intervenants extérieurs ;
- ✱ La progressivité des études, les modalités de validation intermédiaire et les points de contrôle proposés à chaque phase ;
- ✱ Les réunions en présentiel et en distanciel prévues.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de présenter une méthodologie adaptée aux spécificités du projet, au contexte réglementaire (notamment ICPE) et aux contraintes de planning.

4.8.3.3. Partie 3 – Planning

Le candidat présentera un planning prévisionnel détaillé de la mission, couvrant l'ensemble des phases de conception et de suivi de la réalisation.

Ce document devra notamment :

- ✱ Préciser les délais prévisionnels de chaque phase de mission (APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET, AOR, OPC, etc.) ;
- ✱ Identifier les jalons principaux (réunions, validations, rendus intermédiaires) ;
- ✱ Expliciter la répartition des temps d'intervention de l'équipe et les moyens mis en œuvre pour le suivi de l'avancement.

Cette partie vise à apprécier la cohérence, le réalisme et la lisibilité du planning proposé, ainsi que la capacité de l'équipe à maîtriser les délais d'études et de travaux.

4.8.3.4. Partie 4 – Mesures environnementale

Le candidat présentera la démarche qu'il propose de mettre en œuvre pour limiter l'impact environnemental du projet.

Article 5. Jugement des offres

5.1. Critères de sélections des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, lorsque le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la production était demandée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces éléments dans un délai identique pour tous les candidats.

L'Acheteur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion obligatoire (cf. art. L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique) ou facultatif (cf. art. L. 2141-7 et suivants du Code de la Commande Publique) des marchés publics.

Les candidatures n'ayant pas été écartées en application de l'alinéa précédent sont examinées au regard de la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats et ce, sur la base des documents demandés avec les candidatures.

Seront écartés de la procédure les opérateurs économiques dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires applicables, ainsi que ceux dont les capacités professionnelles, techniques et financières apparaissent insuffisantes, au vu des pièces produites dans le dossier de candidature.

Lorsque la preuve de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle est exigée par le Pouvoir adjudicateur, l'absence ou l'insuffisance manifeste de cette preuve, appréciée au regard de l'objet et des exigences du marché, est susceptible d'entraîner le rejet de la candidature comme irrégulière.

5.2. Examen des offres

Seront éliminées les offres inappropriées conformément aux dispositions de l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. A défaut de négociation, ou si elles ne deviennent pas régulières ou acceptables, ces offres sont éliminées. Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai identique, à condition que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur s'assure par ailleurs qu'il ne s'agit pas d'offre anormalement basse dans les conditions prévues aux articles R. 2152-3 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et dès lors qu'il ne s'agit pas d'offre anormalement basse (cf. art. R. 2152-3 du Code de la Commande Publique), sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères de sélection des offres suivants.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères et sous-critères ci-dessous, pondérés comme suit.

L'analyse des offres prendra en compte l'ensemble des éléments techniques, organisationnels et financiers transmis par les candidats dans leur dossier d'offre, tels que définis au présent règlement de consultation et dans les pièces constitutives du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Critère	Pondération	
	Critères	Sous-critères
1. Prix des prestations	40 %	
2. Qualité technique	45 %	
2.1 Composition et complémentarité de l'équipe de maîtrise d'œuvre		30 %
2.2 Méthodologie proposée pour la conduite de mission		15 %
3. Engagements de délais et planning de la mission	10 %	
4. Caractéristiques environnementales	5%	

5.2.1. Évaluation du critère n°1 – Prix des prestations (40 %)

Le critère « Prix des prestations » sera noté sur 100 points, sur la base du montant global et forfaitaire de rémunération figurant à l'Acte d'Engagement et dans la décomposition des honoraires.

En cas d'erreurs matérielles de calcul (multiplication, addition ou report), celles-ci seront rectifiées par le Pouvoir adjudicateur, sans que le candidat puisse s'y opposer.

La note sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{Prix de l'offre considérée}) \times 100$$

5.2.2. Évaluation du critère n°2 – Qualité technique et architecturale (45 %)

5.2.2.1. Sous-critère 2.1 – Composition et complémentarité de l'équipe (30 %)

Ce sous-critère sera évalué sur la base des éléments présentés dans la Partie 1 du mémoire technique, relative à la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

5.2.2.2. Sous-critère 2.2 – Méthodologie et organisation de la mission (15 %)

Ce sous-critère sera évalué sur la base des éléments présentés dans la Partie 2 du mémoire technique, relative à la méthodologie proposée pour la conduite de la mission.

5.2.3. Évaluation du critère n°3 – Engagements de délais et planning (10 %)

Ce critère sera évalué sur la base des éléments présentés dans la Partie 3 du mémoire technique, relatifs au planning prévisionnel de la mission, du planning annexe fourni par le candidat, ainsi que des engagements de délais renseignés dans l'Acte d'Engagement.

5.2.4. Évaluation du critère n°4 – Caractéristiques environnementales (5 %)

Ce critère sera évalué sur la base des éléments présentés dans la Partie 4 du mémoire technique, relative aux solutions proposées pour limiter l'impact environnemental du projet.

5.3. Négociation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les candidats ayant présenté les meilleures offres, dans la limite de trois candidats.

La sélection des candidats admis à négocier sera réalisée sur la base des critères de jugement des offres définis au présent règlement de consultation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment sur les aspects techniques, organisationnels, les engagements de délais et le prix, à l'exception des exigences minimales définies dans les pièces du DCE.

La négociation pourra être conduite par échanges écrits et/ou par auditions. En cas d'audition, les candidats concernés seront informés et convoqués par le Pouvoir adjudicateur au moins cinq (5) jours calendaires avant la date de la réunion.

Article 6. Remise des candidatures et des offres

6.1. Modalités de remise des candidatures et des offres

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur dossier de candidature et leur dossier d'offre, réunis dans un même pli, exclusivement par voie dématérialisée, sur le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur : <http://www.demat-ampa.fr>

Toute candidature et offre devra être déposée avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation et/ou précisées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Le dépôt électronique donne lieu à un accusé de réception électronique indiquant la date et l'heure de réception du pli. L'intitulé de chaque fichier transmis devra permettre d'identifier clairement son contenu.

En cas de candidature présentée sous forme de groupement, le mandataire assure seul la sécurité, l'intégrité et l'authenticité des informations transmises pour l'ensemble des membres du groupement.

Tout pli reçu hors délai sera déclaré irrecevable et ne pourra faire l'objet d'aucune analyse.

6.1.1. Formats et taille des fichiers transmis

Les fichiers transmis devront être établis dans l'un des formats suivants : .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .ppt, .pptx, .jpg, .gif, .dwg, .dxf, .odt, .ods, .odg, .xml, .txt, .rtf. Il est recommandé d'utiliser le format .pdf, garantissant une reproduction fidèle des documents et limitant les risques de modification. Tout fichier dans un format non reconnu ou contenant un programme malveillant pourra être déclaré nul et non avenu.

6.1.2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM, etc.), à condition qu'elle soit réceptionnée dans les délais impartis, qu'elle soit placée dans un pli scellé portant la mention : « COPIE DE SAUVEGARDE – Candidature et offre – Marché de maîtrise d'œuvre – Déchetterie d'Ygos-Saint-Saturnin » et qu'elle soit adressée à : Syndicat d'élimination des déchets de la Haute Lande ; 20 place Léo Bouyssou ; 40110 Morcenx-la-Nouvelle.

L'envoi d'une copie de sauvegarde par courriel n'est pas autorisé.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants : présence d'un virus détecté dans le pli dématérialisé et pli incomplet, illisible ou non ouvert malgré un début de transmission avant la clôture.

6.2. Sécurité et antivirus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être exempt de tout virus informatique. En cas de détection d'un virus, le fichier concerné sera réputé non reçu et ne pourra être analysé. Il appartient au candidat de vérifier l'intégrité de ses fichiers, à l'aide d'un antivirus régulièrement mis à jour, avant tout dépôt sur la plateforme de dématérialisation.

6.3. Signature de l'offre

La signature électronique de l'offre n'est pas obligatoire au moment du dépôt du pli. Le dépôt de l'offre vaut toutefois engagement formel du candidat, qui s'oblige, en cas d'attribution, à signer les documents contractuels dans les conditions fixées par le Pouvoir adjudicateur.

Le Pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat pressenti pour l'attribution de produire une version signée de l'Acte d'Engagement, sous forme électronique ou rematérialisée, préalablement à la notification du marché.

Les candidats conservent la possibilité de signer électroniquement l'ensemble de leurs documents dès le stade du dépôt, s'ils le souhaitent.

Article 7. Procédures de recours

Juridiction compétente : **Tribunal administratif de Pau**

- ✱ 50, cours Lyautey – 64010 Pau Cedex
- ✱ Tél. : 05 59 84 94 40
- ✱ Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Voies de recours (dans les conditions prévues par le Code de justice administrative) :

- ✱ Référé précontractuel (avant la signature du contrat) : articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 CJA ;
- ✱ Référé contractuel (après la signature du contrat) : articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 CJA ;
- ✱ Recours en contestation de la validité du contrat (CE, 4 avril 2014, n° 358994, *Département de Tarn-et-Garonne*) : dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, assorti le cas échéant d'un référé-suspension (art. L.521-1 CJA) ;
- ✱ Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative : articles R.421-1 à R.421-7 CJA, dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification ou de la publication de la décision.

Article 8. Abandon de procédure

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin à la présente procédure de mise en concurrence, à tout moment et pour tout motif d'intérêt général, sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Aucune indemnisation ne sera due, y compris en cas d'abandon de la procédure, au titre des études, analyses ou prestations réalisées par les candidats, que ce soit dans le cadre de la remise des candidatures, de la remise des offres ou des éventuels échanges intervenus lors de la mise au point du marché.

Les candidats ne pourront se prévaloir d'aucun droit à indemnité, compensation ou dédommagement, de quelque nature que ce soit, du fait de la décision du Pouvoir adjudicateur de ne pas donner suite à la procédure.

Article 9. Données personnelles

Les informations à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente procédure de marché public ont pour finalité exclusive la bonne gestion et le suivi de celle-ci.

Ces données peuvent faire l'objet d'un traitement informatique et alimentent notamment :

- ✱ Le registre des retraits des dossiers de consultation ;
- ✱ Le registre des dépôts des candidatures et/ou des offres ;

- ✱ Afin de permettre au Pouvoir adjudicateur de communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure.

Aucune prise de décision automatisée ni aucun profilage n'est réalisé à partir de ces données.

Les données collectées sont conservées pendant une durée de dix (10) ans par le service gestionnaire du marché, puis versées au service des archives compétent, conformément aux règles applicables en matière d'archivage public.

Ces données ne sont traitées que pour les finalités liées à la gestion de la présente procédure et à l'exécution du marché, et ne font l'objet d'aucune utilisation à des fins étrangères à ces finalités.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et de limitation du traitement de leurs données, ainsi que d'un droit d'opposition pour des motifs légitimes.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée au délégué à la protection des données (DPD) du Pouvoir adjudicateur, selon les modalités précisées sur son site institutionnel.

Article 10. Propriété intellectuelle

En cas d'abandon de la procédure de consultation, les prestations remises par les candidats ne pourront être utilisées, en tout ou partie, sans l'accord écrit de leur auteur.

De même, les prestations des candidats non retenus demeurent leur propriété intellectuelle et ne peuvent être exploitées ou reproduites, totalement ou partiellement, par le Pouvoir adjudicateur sans leur accord préalable.

Les droits de propriété intellectuelle afférents aux prestations du titulaire du marché sont régis par les stipulations du marché, et notamment par celles prévues au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le titulaire garantit le Pouvoir adjudicateur contre toute revendication de tiers relative à l'exercice de droits de propriété littéraire, artistique, industrielle ou intellectuelle, notamment au titre du droit de reproduction ou d'utilisation des documents ou éléments conçus dans le cadre du présent marché.

Cette garantie est limitée au montant hors taxes du marché, sauf stipulation contraire prévue au contrat.

En cas de recours à des procédés, brevets ou modèles déposés, le titulaire s'engage à garantir le Pouvoir adjudicateur contre toute action en contrefaçon intentée à son encontre et à prendre fait et cause pour lui dans toute procédure liée à l'utilisation desdits procédés.