

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Marché de Prestations Intellectuelles

MAITRE D'OUVRAGE

SIAEP du Doullennais et Environs

Rue du Fossé Savignac

80600 DOULLENS

Représentant de l'acheteur public : **M. le Président**

MARCHE

OBJET

Schéma Directeur d'Alimentation en Eau Potable – PGSSE du
Syndicat SIAEP du Doullennais et Environs

Avis d'appel public à la concurrence envoyé au BOAMP et disponible sur internet à l'adresse suivante :

<https://www.marchespublics596280.fr>

Date limite de remise des offres : 16 octobre 2026 à 12h00

Sommaire

1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1. Mode de Mode de mise en concurrence et étendue de la consultation.....	4
2.1.1. Mode de consultation	4
2.1.2. Fin de consultation	4
2.2. Maîtrise d'ouvrage.....	4
2.3. Décomposition en tranches et en lots - Forme du marché	5
2.3.1. Décomposition en tranches	5
2.3.2. Décomposition en lots.....	5
2.3.3. Forme du marché	5
2.4. Type de contractant	5
2.4.1. Généralités	5
2.4.2. Groupement de candidats (cotraitance).....	5
2.4.3. Sous-traitance.....	5
2.5. Compléments à apporter aux documents de la consultation.....	5
2.6. Variantes et Options	6
2.6.1. Variantes obligatoires à l'initiative du maître d'Ouvrage.....	6
2.6.2. Variantes facultatives à l'initiative du candidat.....	6
2.7. Délai d'exécution	6
2.8. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2.9. Délai de validité des offres.....	6
3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1. Pièces relatives à la candidature.....	7
4.2. Pièces relatives à l'offre	8
5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	9
5.1. Transmission par voie postale ou remise en mains propres.	9
5.2. Transmission par voie électronique	9
5.2.1. Contraintes informatiques	9
5.2.2. Dispositions relatives à la signature électronique	9
5.2.3. Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	9
6. CHOIX ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES	10
6.1. Sélection des candidatures	10
6.2. Critères de jugement et classement des offres	10
6.2.1. Critères de jugement des offres.....	10
6.2.2. Analyse, classement des offres	11
6.2.3. Négociation potentielle	11
6.3. Attribution du marché	11

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
7.1. Renseignements complémentaires.....	11
7.2. Voies de recours.....	11

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Réalisation d'un Plan de Gestion de la Sécurité Sanitaire des Eaux (PGSSE) du SIAEP du Doullennais et Environs.

Cette étude est décomposée en plusieurs phases techniques :

- Phase 1 : Etat des lieux du système d'alimentation en eau potable ;
- Phase 2 : Campagne de mesures ;
- Phase 3 : Simulations hydrauliques ;
- Phase 4 : Programme études et travaux, zonage, organisation et Schéma Directeur ;
- Phase 5 : PGSSE.

A titre indicatif, l'étude commencera en novembre 2026.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de Mode de mise en concurrence et étendue de la consultation

2.1.1. Mode de consultation

La présente consultation ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur selon une procédure adaptée, en application des articles R2123-1 et R2123-4 à R2123-7 du Code de la Commande Publique. Les conditions de négociations sont précisées à l'article 6.2.3.

2.1.2. Fin de consultation

Si, pour un motif d'intérêt général, le maître d'ouvrage devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation en serait informé par courrier.

2.2. Maîtrise d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est le suivant :

SIAEP du Doullennais et Environs

Rue du Fossé Savignac

80600 DOULLENS

La personne signataire du marché est Monsieur le Président du SIAEP ou son représentant.

2.3. Décomposition en tranches et en lots - Forme du marché

2.3.1. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

2.3.2. Décomposition en lots

Le marché n'est pas décomposé en lot.

2.3.3. Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire avec phases techniques. Les phases sont des étapes techniques sans caractère optionnel.

2.4. Type de contractant

2.4.1. Généralités

Le présent règlement interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres de un ou plusieurs groupements.

Les marchés seront conclus soit avec une entreprise générale, soit avec un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, les candidats adopteront le groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

2.4.2. Groupement de candidats (cotraitance)

Les candidats sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans cette hypothèse, la forme que devra revêtir le groupement au moment de l'attribution est le groupement solidaire ou le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

2.4.3. Sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures ou égales à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes sont possibles en cours de marché selon les modalités définies à l'article L2193 et suivants du Code de la Commande Publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant, les attestations sur l'honneur mentionnées dans le formulaire DC1.

Le candidat veillera à utiliser la dernière version mise à jour disponible sur le site du Ministère des Finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2.5. Compléments à apporter aux documents de la consultation

Les candidats devront obligatoirement répondre aux préconisations stipulées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) en solution de base, et ne doivent pas y apporter de complément, précision ou modification.

2.6. Variantes et Options

2.6.1. Variantes obligatoires à l'initiative du maître d'Ouvrage

Il n'est pas prévu de variante obligatoire à l'initiative du Maître d'Ouvrage.

2.6.2. Variantes facultatives à l'initiative du candidat

Les variantes facultatives à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2.7. Délai d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans l'acte d'engagement. Le délai d'exécution court à compter de l'ordre de service de démarrage des études par phase.

2.8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la fin du délai de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Il appartient aux candidats de vérifier qu'ils disposent des éléments techniques et administratifs éventuellement mis à jour sur la plateforme de dématérialisation utilisée par le Maître d'Ouvrage.

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.

2.9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'Acte d'Engagement, à compter de la date limite de remise des offres.

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation est téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.marchespublics596280.fr>

Les candidats pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse e-mail permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Il comprend les pièces suivantes :

- Un Règlement de Consultation (RC) ;
- Un Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Un Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) ;
- Un Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats sont entièrement rédigées en langue française (loi n°94-665 du 4 Août 1994 relative à l'emploi de la langue française).

Les montants sont obligatoirement exprimés en euros.

Les candidats ont à produire les pièces suivantes :

4.1. Pièces relatives à la candidature

Les pièces justificatives à produire **par les candidats** au titre de leur candidature sont les suivantes (pour chacun des lots) :

- **Renseignements sur la situation propre des opérateurs économiques :**
 - La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1) ou équivalent.
 - La déclaration de candidature, formulaire (DC2).
 - Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
 - Attestation sur l'honneur :
 - Qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141 du Code de la Commande Publique,
 - Qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- **Renseignements sur la capacité financière :**
 - Preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - Bilans ou extraits de bilan concernant les trois dernières années des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- **Renseignements sur la capacité professionnelle et technique :**
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - Liste des études exécutées (3 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Les candidats peuvent en outre apporter la preuve de leurs capacités et compétences par tout document qu'ils jugent opportun de présenter.

En cas de groupement, les justifications précitées doivent être produites par chaque membre du groupement (hormis la lettre de candidature (DC1 par exemple) qui doit être fourni en un unique exemplaire pour l'ensemble des membres du groupement). L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il devra produire les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés pour lui-même par le maître d'ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produira soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

4.2. Pièces relatives à l'offre

- **Un Projet de marché comportant :**
 - L'**Acte d'engagement**, document joint à compléter et dater.
 - Un **Mémoire Justificatif et Technique** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des études. Ce document comprend toutes justifications et observations de l'entrepreneur, en concordance avec les sous-critères de la valeur technique.

Le mémoire justificatif et technique doit comporter un maximum de 40 pages format A4 (20 pages recto-verso), hors annexes éventuelles (exemples de rapport et curriculum vitae)

Le Mémoire Justificatif et Technique et les annexes de l'entrepreneur à qui le marché est attribué devient une pièce contractuelle du marché.

Les annexes attendues sont notamment : **des exemples de rendus, les CV détaillés des membres de l'équipe qui travailleront sur le projet.**

- Le **Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires** (BPUF) établis en utilisant obligatoirement les cadres joints au dossier de consultation, datés.
- Le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) établis en utilisant obligatoirement les cadres joints au dossier de consultation, datés.
- En cas de groupement, le tableau donnant la répartition des travaux entre les membres du groupement.

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Les candidatures et offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs plis sont adressés ou remis successivement par un même candidat, seul le dernier reçu dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouvert. Les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marchespublics596280.fr>

Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Le dépôt des offres par voie papier est interdit.

5.1. Transmission par voie postale ou remise en mains propres.

Sans objet

5.2. Transmission par voie électronique

5.2.1. Contraintes informatiques

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les macros.

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

5.2.2. Dispositions relatives à la signature électronique

L'acte d'engagement transmis par voie électronique n'a pas à être signé lors de la remise de l'offre.

Les pièces du marché seront signées par l'attributaire du marché.

5.2.3. Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres,
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible «COPIE DE SAUVEGARDE».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature/l'offre transmise par voie électronique ne peut pas être ouverte,
- la personne publique détecte un programme informatique malveillant dans la candidature/l'offre transmise par voie électronique.

La copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des candidatures/offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique. Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

6. CHOIX ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES

6.1. Sélection des candidatures

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont évaluées sur la base des justificatifs fournis pour la candidature.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux candidats dont la candidature est incomplète de la compléter dans un délai inférieur à 10 jours francs.

6.2. Critères de jugement et classement des offres

6.2.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

- **Valeur Technique : 60 % ;**
- **Prix : 40 % .**

CRITÈRE TECHNIQUE

- **Décomposition des sous-critères**

La valeur technique sera notée sur 60 points et est décomposée en sous critères, chaque sous critère étant pondéré :

Critères	Coefficient de pondération
Méthodologie présentée, modalités d'exécution et organisation pour la réalisation des prestations formulées dans le CCTP	25
Compréhension de la problématique, personnalisation de l'offre et compléments de missions apportés	10
Présentation des temps passés par catégorie de personnel proposé par le candidat, cohérence au regard de la mission et du planning prévisionnel présenté par le candidat	10
Moyens humains – Présentation de l'équipe – Composition et adéquation – Niveau de compétence	10
Moyens techniques, matériel mis à disposition	5
TOTAL	60

- Chaque sous critère se verra attribuer une note allant de 0 à 5 selon la qualité et l'exhaustivité du mémoire technique
- Note de chaque sous critère pondéré = (note de 0 à 5)/5 x (coefficient de pondération du sous-critère)
- Nombre de points obtenus par l'entreprise (sur 60 points) = Somme « Note de chaque sous-critère pondérée »

La note attribuée sera arrondie au centième.

CRITÈRE PRIX

Le prix sera noté sur 40 points de la manière suivante :

$$N = 40 \times (Po/Px)$$

Dans laquelle :

- N est la note attribuée au candidat ;
- Po est le prix de l'offre la moins disante (sur la base du montant total HT du DQE) ;
- Px est l'offre considérée (sur la base du montant total HT du DQE).

La note attribuée sera arrondie au centième.

NOTE GLOBALE

La note globale s'obtient en additionnant la note du critère technique et la note du critère prix, soit une note finale sur 100 points. L'entreprise classée première est l'entreprise ayant obtenue la meilleure note globale.

6.2.2. Analyse, classement des offres

Le Maître d'Ouvrage et son assistant procèdent par écrit à une analyse comparée des offres. Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

6.2.3. Négociation potentielle

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le maître d'ouvrage, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative.

En cas de négociation, le Maître d'Ouvrage pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec l'ensemble des candidats, en vue d'optimiser les offres. Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre inacceptable. Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

6.3. Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande du Maître d'ouvrage les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R2143-5 à 16 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats, s'il ne les a pas fournis avec sa candidature.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le Maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Maître d'ouvrage.

Le Maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

À tout moment le Maître d'ouvrage peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Re-matérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation de la personne publique, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Renseignements complémentaires

Seules les demandes de renseignements qui parviennent sous forme écrite sur la plateforme <https://www.marchespublics596280.fr> et au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres sont traitées.

Une réponse est alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises.

7.2. Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif d'Amiens

14, rue Lemerchier

CS 81114

80011 Amiens Cedex 01

Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr