RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ ORDINAIRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
PASSÉ SELON LA PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

ÉTUDES POUR L'ÉLABORATION ET LA LABELLISATION DU PAPI 4 VISTRE

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 21 décembre 2026 à 12:00

EPTB Vistre Vistrenque
Parc Georges Besse
111 Allée Von Neumann
30000 Nîmes

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Études pour l'élaboration et la labellisation du PAPI 4 Vistre
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché ordinaire
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	27 mois
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
1.7 - Renouvellement 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 – Sous-traitance 5
2.4 - Variantes 6
2.5 - Développement durable 6
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 7
4.1 – Contenu du dossier de consultation 7
4.2 – Retrait du dossier de consultation 7
4.3 – Modifications de détails au dossier de consultation 8
5 - Présentation des candidatures et des offres 8
5.1 – Pièces de la candidature 8
5.2 – Pièces de l'offre à remettre par les candidats 10
5.3 – Manque de documents ou d'informations relatifs à l'offre du candidat 11
5.4 - Visite sur site 11
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 11
6.1 - Transmission électronique 11
6.2 - Transmission sous support papier 12
7 - Examen des candidatures et des offres 13
7.1 - Sélection des candidatures 13
7.2 – Jugement des offres 13
7.3 - Formalisme du mémoire technique à respecter sous peine de pénalités 15
7.4 - Suite à donner à la consultation 16
8 - Renseignements complémentaires 17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 17
8.2 - Procédures de recours 17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent marché concernent la réalisation des prestations intellectuelles pour l'élaboration et la labellisation du PAPI 4 Vistre (actions 0.4 et 1.11 du PAPI 3 Vistre).

Les principales étapes de travail sont les suivantes :

- Étape 1 : Mise à jour du diagnostic approfondi et partagé du territoire du PAPI 4 Vistre
- Étape 2 : Actualisation de la stratégie territoriale de prévention des inondations
- Étape 3 : Construction itérative d'un programme d'actions de prévention des inondations
- Étape 4 : Actualisation de la note de prise en compte du risque inondation dans les documents d'urbanisme à l'échelle du territoire de l'EPTB Vistre
- Étape 5 : Évaluation environnementale du projet de PAPI 4 en lien avec le diagnostic territorial et les actions structurantes prévues
- Étape 6 : Assistance au porteur de projet pour la concertation et l'instruction-labellisation du PAPI 4

La description et les spécifications techniques sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'exécution de ce marché s'étend sur les 48 communes incluses dans le bassin versant du Vistre, y compris Rhôny et zone des Costières orientales.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché est passé selon la technique du marché ordinaire (prix global et forfaitaire).

Le marché sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots ni en tranche.

En effet, la prestation est prévue à l'échelle de l'ensemble du territoire, sans découpage en lots ni en tranche, compte tenu de l'objectif du marché, de l'unicité des prestations à réaliser et des capacités des bureaux d'études à atteindre le résultat attendu (labellisation d'un PAPI).

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71330000-0	Services divers d'ingénierie
71335000-5	Études techniques

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires exécutées dans des conditions identiques à celles du présent marché.

Le titulaire de ce marché pourra participer aux marchés d'études ultérieurs qui se rapportent à la même opération, à condition qu'il résulte de ces études qu'elles ne procurent pas au titulaire de ce marché, un avantage de nature à porter atteinte à la libre concurrence et à l'égalité des candidats.

1.7 - Renouvellement

Sans objet.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Cependant, en cas de groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur impose que le mandataire du groupement soit solidaire conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du Code la commande publique.

Pour la présente consultation, il n'est pas interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels (ou de mandataire d'un groupement) et de membres d'un ou plusieurs groupements.
Les candidats peuvent donc présenter une offre en tant que candidat individuel et une autre offre en tant que membre d'un groupement. Les candidats peuvent aussi déposer des offres en étant membres de plusieurs groupements.

Important : Conformément aux dispositions de l'Article 5.3 du présent règlement, il est rappelé que tous les membres du groupement devront obligatoirement être identifiés dans le pli initial. Aucune modification de groupement ne peut intervenir après le dépôt de l'offre sur le profil acheteur, c'est à dire aucune régularisation possible.

2.3 – Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations détaillées concernées dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, est payé directement, pour la partie du marché public dont il assure l'exécution.

Le candidat devra par ailleurs produire dans son offre, et pour chaque sous-traitant présenté, un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Une déclaration de sous-traitance conforme au formulaire DC4 (version 2024), qui comportera tous les renseignements demandés et les modalités de paiement direct du sous-traitant ;
- Un dossier de candidature comportant les pièces listées à l'article 5.1 du présent règlement de consultation ;
- Un relevé d'identité bancaire (R.I.B.) pour le paiement.

La notification du marché emportera, sauf avis contraire de l'acheteur, acceptation du (des) sous-traitant(s) déclaré(s) et agrément par lui des conditions de paiement du (des) contrat(s) de sous-traitance.

Le soumissionnaire attributaire du marché aura l'obligation de produire les pièces des sous-traitants qui auront fait l'objet d'un engagement ou d'une attestation sur l'honneur.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée par l'acheteur.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental, dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP et à l'Acte d'engagement (AE).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les fonds propres du syndicat et avec les subventions de l'État.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiements équivalentes.

Depuis le 1er janvier 2020 et conformément aux articles L.2192-1 et L.2192-2 du Code de la commande publique toutes les factures, quel que soit l'entreprise ou l'intervenant, devront être envoyées de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé CHORUS PORTAIL PRO mis à disposition par l'Etat à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaire (DPGF)

4.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, sur la plate-forme :
https://www.marches-publics.info.

Il est remis gratuitement au candidat. Toutefois aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation marches-publics.info et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme marches-publics.info : support-entreprises@aws-france.com ou **08-92-14-00-04.**

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier et à vérifier la validité de l'adresse mail qu'ils ont indiquée sur la plateforme, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

<u>Au cours de la consultation</u> :
En cas :
- d'anomalie détectée et/ou d'incohérence entre les pièces du dossier de la consultation qui rendraient difficile l'exécution du marché ;
- ou d'informations manquantes et nécessaires à la détermination du contenu de son offre,

Il appartient aux candidats de prévenir l'acheteur durant la période de consultation des problèmes en l'interrogeant via le profil d'acheteur indiqué ci-dessous, et selon les modalités définies à l'article 8 du règlement de la consultation.

Aucun paiement supplémentaire ne pourra avoir lieu durant l'exécution du marché au titre de la méconnaissance des pièces contractuelles que le titulaire s'engage à avoir pris connaissance en signant l'acte d'engagement.

4.3 - Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	**Oui**
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Attestation de régularité fiscale ou document justifiant de sa régularité de sa situation fiscale	Non
Déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale délivrée par l'URSSAF ou la mutuelle sociale agricole (MSA), le cas échéant.	Non
La liste des personnes étrangères employées ou le cas échéant, l'attestation de non-emploi de personnes étrangères.	**Oui**

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Libellés	Signature
Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Cette liste comprendra notamment une liste de références pour des prestations similaires : - Élaboration d'un PAPI, - Analyse Coût-Bénéfices de projets de prévention des inondations, - Élaboration d'évaluations environnementales de documents cadre, - Animation territoriale dans la thématique de la prévention des inondations... Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des 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.	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services (fourniture de la copie des diplômes dont diplômes Bac+ 5 ans). Le prestataire devra proposer une équipe pluridisciplinaire ayant les compétences suivantes : - Hydraulique fluviale et torrentielle (détermination des aléas) - Évaluation des enjeux et calcul des ACB - Montage de dossiers administratifs complexes (PAPI ou autre) - Géomatique (cartographie et analyses croisées sur SIG) - Communication (création de logos, de pages web, animation de réunions)	Non

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

Pour présenter leur candidature, **les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique (signature de l'acte d'engagement en cas de groupement et signature du ou des DC4 en cas de sous-traitance).

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 20 jours ouvrés.

5.2 – Pièces de l'offre à remettre par les candidats

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	**Oui**
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire technique : Il devra décrire les dispositions que chaque candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant et concernant son/ses éventuels sous-traitants. Ce document détaillera en particulier les sujets énoncés ci-après, complétés des justifications et données que le candidat jugera nécessaires. → **L'équipe affectée à l'étude** : Nombre d'intervenants, directeur et chef de projet nommément désignés, personne désignée chargée de la validation des productions, CV des intervenants précisant leurs niveaux de qualification et d'expérience en termes de gestion technique d'études de même nature (élaboration d'un dossier PAPI, hydraulique, analyse des vulnérabilités, modèles économiques, géomatique, urbanisme, écologie, juridique…). → **Les temps passés** en équivalents temps plein et en jours par élément d'étude et par membre de l'équipe de projet, en particulier du chef de projet (fournir un tableau indiquant le temps passé par étape et missions, voire sous-missions et spécifiant le coût journalier des membres de l'équipe). → **Méthodologie proposée** pour mener à bien les **prestations et respecter les échéances** : • Préciser l'enchaînement et la superposition des étapes et missions, la décomposition des sous missions, la coordination des équipes affectées aux différentes étapes et la gestion du processus de validation • Détailler la méthodologie de consolidation, de validation, de complétude des données collectées pour répondre aux exigences du cahier des charges PAPI 3 • Détailler la méthodologie de concertation et d'animation autour du projet territorial de PAPI 4 et en particulier du programme d'actions • Détailler la méthodologie et l'approche itérative associée à l'évaluation environnementale • Préciser la typologie, la qualité et l'organisation des rendus envisagés permettant une appropriation par tous du projet de PAPI 4 Vistre (fournir des exemples de livrables, etc.). → **Méthodologie proposée pour l'évaluation du Coût Carbone** ainsi que de **l'engagement dans le respect de la clause sociale.** Ce mémoire technique sera pris en compte dans le cadre de l'analyse technique des offres (se reporter au tableau des critères de jugement des offres à l'article 7.2 du présent règlement de consultation). *Le respect du formalisme suivant est requis, sous peine d'application de pénalités (voir article 7.3) :* - *Mémoire technique unique et organisé en parties répondant aux sous-critères de notation* - *Format : nombre maximum de pages : **40 pages** (annexes comprenant les CV, organigrammes, planning, exemple de documents réalisés non comprises) avec une police **taille 11 ou 12** – interligne **simple** à respecter – sommaire et signets structurés.*	Non

5.3 – Manque de documents ou d'informations relatifs à l'offre du candidat

Absence d'un document ou d'une information dans l'offre du soumissionnaire :
En cas d'absence d'un des documents ou informations exigés à l'article 5.2 ci-dessus, nécessaires à l'appréciation des offres, l'offre du soumissionnaire sera considérée comme irrégulière. Ces documents sont :

- L'Acte d'Engagement
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire
- Le mémoire technique

En revanche, l'incomplétude de ces documents n'entraînera pas nécessairement l'irrégularité de l'offre. Ce type d'irrégularité pourra éventuellement faire l'objet d'une régularisation dans le cadre de la faculté de l'acheteur public à régulariser une offre ou, dans le cas du mémoire technique, pourra être pénalisé dans le cadre du jugement des offres.

Faculté de l'acheteur public à régulariser une offre :
L'acheteur public se réserve la possibilité de faire usage des dispositions figurant à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique relatives à la régularisation. Cette faculté est toutefois limitée, conformément à la jurisprudence, à la clarification ou la rectification d'erreurs matérielles, contenues dans l'offre, dont nul ne peut se prévaloir de bonne foi.

En particulier, en cas d'incohérence constatée entre la DPGF et l'Acte d'Engagement, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter du candidat toutes précisions ou explications nécessaires à la compréhension de son offre. Ces demandes n'auront pas pour objet de modifier l'offre mais de lever toute ambiguïté ou incohérence apparente. Si ces échanges permettent de qualifier une erreur ou une incohérence matérielle, l'offre ne sera dès lors pas déclarée irrégulière du seul fait de ces incohérences lorsqu'elles peuvent être clarifiées ou corrigées dans ces conditions.
Dans l'hypothèse où l'offre serait retenue, une mise au point pourra être établie afin de régulariser les pièces concernées, sans modification des caractéristiques substantielle de l'offre ni atteinte aux conditions de la concurrence.

5.4 - Visite sur site

Sans objet.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.
Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

EPTB Vistre Vistrenque
Parc Georges Besse
111 Allée Von Neumann
30000 Nîmes

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade de l'offre dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat **par l'attributaire** est exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable et valide pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte :

Lundi 21 décembre 2026 à 12:00:00



Pensez à anticiper votre dépôt 48-72 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.
Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 20 jours ouvrés.

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.

7.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

La demande de régularisation demeure un choix discrétionnaire du pouvoir adjudicateur conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée ou seules des offres inappropriées ont été déposées, le pouvoir adjudicateur passera un marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées, conformément aux conditions des articles R.2122-1 à R.2122-11 du Code de la commande publique.

À l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

- **<u>Pondération des critères</u>**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	70%
2 - Prix	30%

Le détail de chaque critère est présenté ci-après.

- **<u>Critère n°1</u> : Valeur technique de l'offre**

Vous trouverez ci-dessous la correspondance avec les critères d'appréciation de la Valeur technique et les parties du mémoire technique auxquels ces critères s'appliquent.

L'ensemble des sous-critères de jugement de la valeur technique de l'offre sera apprécié sur la base du **mémoire technique** remis par le candidat.

Sous-critères	Détail des sous-critères	Points affectés pondérés
Sous-critère n°1 Qualité de l'équipe affectée à l'étude	Nombre d'intervenants, directeur et chef de projet nommément désignés, personne désignée chargée de la validation des productions, CV des intervenants précisant leurs niveaux de qualification et d'expérience en termes de gestion technique d'études de même nature (élaboration d'un dossier PAPI, hydraulique, analyse des vulnérabilités, modèles économiques, géomatique, urbanisme, écologie, juridique…)	20
Sous-critère n°2 Temps passés	Pertinence des temps passés en équivalents temps plein et en jours par élément d'étude et par membre de l'équipe de projet (en particulier du chef de projet) pour assurer les prestations prévues et respecter le calendrier (fournir un tableau indiquant le temps passé par étape et missions, voire sous-missions et spécifiant le coût journalier des membres de l'équipe).	20
Sous-critère n°3 Méthodologie d'exécution des prestations	Méthodologie proposée pour mener à bien les prestations et respecter les échéances : - Pertinence de l'enchaînement et la superposition des étapes et missions, la décomposition des sous missions, la coordination des équipes affectées aux différentes étapes et la gestion du processus de validation - Méthodologie de consolidation, validation, complétude des données collectées pour répondre aux exigences du cahier des charges PAPI 3 - Pertinence de la méthodologie de concertation et d'animation autour du projet territorial de PAPI 4 et en particulier du programme d'actions - Qualité de la méthodologie et de l'approche itérative associée à l'évaluation environnementale - Typologie, qualité et organisation des rendus envisagés permettant une appropriation par tous du projet de PAPI 3 Vistre (exemples de livrables, etc.)	20
Sous-critère n°4 Clause sociale et environnementale	- Pertinence de la méthodologie et évaluation du coût Carbone des prestations - Argumentation et démonstration de l'engagement pour une mixité sociale (parité homme/femme) au sein de l'équipe	10
	Total	**70**

Pour chaque sous-critère de la valeur technique, l'échelle des notes sera comprise comme suit :

Justification	% de la note maximale	Appréciation
Offre qui ne fournit pas l'information ou le document demandé, tout en restant une offre conforme.	0%	Non traité
Les éléments appréciés comportent, sur des aspects essentiels, un nombre important de propositions peu satisfaisantes ou de nombreuses lacunes, au regard de la pertinence et de la qualité et/ou de l'adéquation aux prestations. Offre qui présente des lacunes techniques, des non-qualités ou des incohérences tout en restant une offre conforme.	25 %	Peu satisfaisant

Justification	% de la note maximale	Appréciation
Les éléments appréciés comportent, sur des aspects essentiels, quelques propositions peu satisfaisantes ou quelques lacunes, au regard de la pertinence et de la qualité et/ou de l'adéquation aux prestations. Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre conforme.	50 %	Moyennement satisfaisant
Les éléments appréciés comportent, sur des aspects non essentiels et peu nombreux, des insuffisances mineures au regard de la pertinence et de la qualité et/ou de l'adéquation aux prestations ; les éléments principaux d'appréciation sont bien décrits. Offre considérée comme adaptée.	75%	Satisfaisant
Les éléments appréciés répondent de manière optimale aux prestations à réaliser au regard de la pertinence et de la qualité e/ou de l'adéquation aux prestations. Offre considérée comme très adaptée pour atteindre les objectifs du marché.	100%	Très satisfaisant

- **Critère n°2 : Prix des prestations**

Intitulés des sous-critères	Détail	Points affectés pondérés
Prix des prestations	Montant de l'offre : Total TTC indiqué **à l'Acte d'Engagement.** **Note = (Montant de l'offre la plus basse hors offre anormalement basse / Montant de l'offre étudiée) * 30**	30

Nota : en cas d'incohérence entre la DPGF et l'Acte d'Engagement, seul le montant de l'acte d'engagement sera considéré pour l'analyse des offres. Si le candidat est retenu à titre provisoire à l'issue de l'analyse des offres, il sera sollicité pour effectuer une mise au point et corriger la DPGF en conséquence (cf. article 7.4 du présent RC).

- **Méthode de notation globale des offres**

Chaque sous-critère se voit attribuer le nombre de points qui lui est associé. Les points obtenus sont ensuite additionnés afin de déterminer la note du critère correspondant. Les notes obtenues pour chacun des critères sont ensuite additionnées afin d'établir une note globale sur 100 pour chaque offre.

La pondération de chaque critère et sous-critères correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Les offres sont classées par ordre décroissant de leur note globale.

L'offre ayant obtenu la meilleure note est retenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur la DPGF et l'Acte d'Engagement, le candidat sera interrogé pour mettre son offre en cohérence. L'entreprise sera donc invitée à transmettre de nouvelles pièces rectifiées qui seront prises en compte pour l'analyse ; en cas de refus ou d'absence d'envoi, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Formalisme du mémoire technique à respecter sous peine de pénalités

Les caractéristiques et le contenu du mémoire technique mentionnés au 5.2 du présent règlement de consultation devront être strictement respectés.

À défaut, le candidat se verra appliquer la (ou les) pénalité(s) indiquée(s) ci-dessous dans le cadre de la notation du Critère n°1 - Valeur technique.

Pénalités applicables en cas de non-respect du formalisme imposé	Points déduits de la note totale Critère n°1 - Valeur technique (sur la note maximale de 70 points)
Plusieurs mémoires techniques présentés, notamment en cas de sous-traitance ou non-respect de l'organisation en parties répondant aux sous-critères	3 points
Non-respect du format imposé	4 points
Pénalités maximales	**7 points** (soit au maximum 10% de la note technique maximale)

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours ouvrés.

Documents à transmettre par l'attributaire du marché

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur exigera du candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Les documents à produire (s'ils n'ont pas déjà été transmis au moment du dépôt de l'offre initiale) dans ce cadre sont :

- Les attestations et certificats, prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle du lancement de la consultation (conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession) :
- Un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat (lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés).
- Le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. À défaut, un document attestant de votre part que vous n'employez pas de travailleurs étrangers pour réaliser les prestations prévues au marché.

⚠ Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail devront être produites tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Nota : Pour les entreprises nouvellement créées, celles-ci pourront produire une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises.

Le candidat établi dans un État membre de la communauté européenne autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers devra pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Le ou les candidats retenus devront également produire, dans les mêmes conditions, les documents suivants :

- L'habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants ;

- Un document attestant que le signataire de l'offre est habilité à engager la société à hauteur du montant du marché ;
- Un RIB ;
- L'acte d'engagement signé électroniquement.

Mise au point du marché

En application de l'article R2152-13, une mise au point du marché sera annexée à l'acte d'engagement du candidat retenu, avant sa signature pour le pouvoir adjudicateur, sans modifier les caractéristiques substantielles de l'offre du marché afin de clarifier certains éléments techniques, corriger des erreurs matérielles ou lever de petites ambiguïtés comme la mise en concordance des montants de la DPGF et ceux inscrit à l'Acte d'Engagement.

Cas de refus ou d'impossibilité à fournir les documents en vue de la notification du marché

En cas de refus ou d'impossibilité pour le candidat retenu à titre provisoire de fournir ces éléments dans le délai imparti, le candidat arrivé en 2ème position sera sollicité sans que le premier puisse émettre la moindre réclamation et ainsi de suite, conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours calendaires** avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nimes
16 avenue Feuchères
30941 NIMES CS88010 CEDEX 9

Tél : 04 66 27 37 00
Télécopie : 04 66 36 27 86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://nimes.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Nimes
16 avenue Feuchères
30941 NIMES CS88010 CEDEX 9

Tél : 04 66 27 37 00
Télécopie : 04 66 36 27 86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://nimes.tribunal-administratif.fr/