



Le centre expert
pour l'émergence des éco-technologies,
au service du développement des éco-entreprises.
Nord-Pas de Calais



Règlement de la Consultation

Pouvoir adjudicateur

CD2E – Rue de Bourgogne, Base du 11/99 – 62750 Loos-en-Gohelle

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur Christian Traisnel, Directeur Général du CD2E

Objet de la consultation

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la définition d'une étude complète relative aux gisements de sédiments sur le territoire de la région Nord-Pas de Calais

Remise des offres

Date limite de réception : **Vendredi 18 octobre 2013 avant 17h00.**

Règlement de la Consultation

Sommaire

1. Objet de la consultation.....	3
2. Conditions de la consultation	3
3. Durée du marché	4
4. Dossier de consultation.....	4
5. Présentation des dossiers	4
6. Modalités de transmission des plis.....	7
7. Jugement des offres.....	7
8. Informations complémentaires	10

1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet une Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la définition d'une étude complète relative aux gisements de sédiments sur le territoire de la région Nord-Pas de Calais

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

La procédure de consultation est celle des marchés passés selon une procédure adaptée prévue à l'article 10 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats à l'issue de la remise des offres.

2.2 Types de contractants

Le marché pourra être attribué à un prestataire unique ou à un groupement de prestataires. Dans ce cas, les candidats sont informés qu'en application de l'article 22 du décret du 30 décembre 2005, le groupement auquel serait attribué le marché sera contraint de prendre la forme d'un groupement solidaire après attribution du marché.

2.3 Nature des offres

2.3.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3.2 Options

Sans objet.

2.4 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si la date fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.6 Date limite de remise des offres

Les candidats devront remettre leur proposition pour le :

Vendredi 18 octobre 2013 avant 17h00.

Des questions peuvent être posées au maître d'ouvrage (Cf Article 8 - Informations complémentaires), étant entendu que les réponses apportées seront adressées à tous les candidats.

2.7 Négociation

A l'issue de l'analyse des offres décrite au paragraphe 7 du présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur a la possibilité de négocier les offres avec les 3 premiers candidats. Dans ce cas, seule la seconde offre sera prise en compte et analysée, selon les mêmes modalités.

3. Durée du marché

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

4. Dossier de consultation

4.1 Documents remis aux candidats

Le dossier de consultation comprend :

- ✕ Le présent règlement de consultation
- ✕ L'acte d'engagement et ses annexes
- ✕ Le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes

L'acheteur public met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, disponible sur le site internet du CD2E à l'adresse : <http://www.cd2e.com/content/appe-doffres>

En complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger les documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité via le site dont l'adresse Internet est valide jusqu'à la date limite de remise des plis.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ☒ Fichiers liés à des logiciels bureautiques : Office 97 et versions suivantes ;
- ☒ Format d'impression : Adobe Acrobat Reader (fichiers.pdf)
- ☒ Format de décompression : fichiers.zip

Il est précisé que :

- Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre ;
- Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la Personne Publique et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme ;

4.2 Envoi et remise des offres – délai de validité

Le dossier de chaque concurrent devra parvenir avant la date et l'heure indiquée au paragraphe 2.6 du présent règlement.

5. Présentation des dossiers

5.1 Justificatifs candidature

La partie candidature est composée de :

Renseignements comme suit sur formulaire au choix du candidat

En cas de candidat unique

a) Présentation du candidat unique : date et signature du candidat unique précédées des noms, qualités et pouvoirs du signataire,

En cas de groupement

b) Identification des membres du groupement et répartition des prestations ;

c) Désignation du mandataire et habilitation ;

d) Date et signature du mandataire du groupement habilité à signer la lettre de candidature et l'offre précédées des noms, qualités et pouvoirs du signataire ou signature de l'ensemble des membres du groupement précédée des nom, qualité et pouvoir de chaque signataire.

Dans tous les cas

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 8 de l'ordonnance du 6 juin 2005 concernant les interdictions de soumissionner ;
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché. Les CV des personnes en charge des prestations mentionneront les références récentes et de même nature que celle du marché.
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration sur l'honneur du prestataire,
- une 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,
- Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre cet opérateur et lui (sous-traitant, filiale, cotraitant ou autre). Dans ce cas, le candidat devra produire les mêmes documents concernant le ou les opérateurs économiques que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.
- En outre, il devra prouver au pouvoir adjudicateur qu'il aura effectivement la disposition de moyens de ces entités nécessaires à l'exécution du marché, par la production de l'engagement écrit de ces entités à cet effet.

ou la lettre de candidature (imprimé DC1 disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics)

et la déclaration du candidat (imprimé DC2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics)

Dans l'hypothèse où les documents demandés ne seraient pas joints à la candidature, la personne publique se réserve le droit de les demander aux candidats par télécopie. Dans tous les cas, l'envoi, par télécopie au +33 (0)3 21 13 06 81 ou par mail à l'adresse suivante "p.defossez@cd2e.com", des documents manquants par le soumissionnaire ne pourra excéder 24h à compter de la réception de la demande avec envoi des documents originaux dans les 24h qui suivent l'envoi de la télécopie.

5.2 **Justificatifs offres :**

La partie "Offres" est composée de :

- **L' acte d'engagement avec ses annexes à compléter, dater et signer par la personne habilitée représentant l'entreprise candidate** (ou en fonction de l'option choisie au DC2, les représentants de toutes les entreprises en cas de groupement), accompagné éventuellement des demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour les sous-traitants désignés au marché,
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans modification,
- **Un mémoire technique permettant d'apprécier « la valeur technique de l'offre » daté et signé** présentant, dans l'ordre, les éléments suivants :
 - A - La présentation et l'organisation de l'ensemble de l'équipe désignée dans l'acte d'engagement pour la réalisation de la mission, avec notamment les CV et les références personnelles de chacun des membres de l'équipe dans des prestations similaires au présent marché, faisant apparaître notamment les prestations sous-traitées, les modalités de fonctionnement entre le mandataire et les co-traitants et/ou les sous-traitants...
 - B - Une note concernant l'approche méthodologique et la compréhension de la mission au regard des dispositions énumérées dans le Cahier des Clauses Particulières. A minima seront traités les points suivants : modalités d'intervention et et méthodologie envisagée pour le bon déroulement de la mission d'assistance, calendrier prévisionnel de réalisation.
- **Le devis**, réalisé à partir de la décomposition annexée à l'acte d'engagement joint dans le dossier de consultation, dûment renseignée et complétée.
- **Toutes notes justificatives complémentaires** que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- les références du compte à créditer ;
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (sauf si ces justificatifs ont déjà été produits dans la partie "candidature").

Conformément à l'article 18-I-II-III du décret du 30 décembre 2005, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 18 dudit décret.

5.3 Langue de rédaction des dossiers

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française. De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigés en langue française. Les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

6. Modalités de transmission des plis

Les offres seront transmises sur support papier sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

Objet de la consultation :

Etablissement d'une méthodologie d'évaluation de l'écotoxicité des sédiments marins et fluviaux dans le cadre de la démarche Sédimatariiaux.

" NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis "

Le pli sera composé d'une enveloppe dont le contenu sera séparé en deux parties distinctes clairement identifiables.

La première partie relative aux éléments de la candidature devra contenir les justificatifs visés à l'article 17 du décret du 30 décembre 2005 ainsi qu'au règlement de la consultation, la seconde partie contient l'offre.

Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement à l'adresse suivante :

**CD2E
Rue de Bourgogne – Base du 11/19
62750 Loos-en-Gohelle**

Horaire d'ouverture du service : du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

L'attention des candidats est donc attirée sur le fait que les envois par la poste (ou un système équivalent) doivent tenir compte des délais d'acheminement pour parvenir au CD2E avant les dates et heures limites. La transmission des offres par fax ou par courrier électronique n'est pas autorisée.

7. Jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article 24 du décret du 30 décembre 2005 au moyen des critères suivants :

7.1 Critères d'élimination

- Offre incomplètes, en particulier l'absence du mémoire technique permettant de juger de la conformité de l'offre vis à vis des documents de la consultation (un mémoire technique ne reprenant pas l'ensemble des points cités au 5.2 du présent règlement de la consultation est considéré comme absent)
- Modifications des pièces écrites du marché

Les offres anormalement basses au titre de l'article 26 du décret du 30 décembre 2005 ne seront pas prises en compte.

7.2 Critères de sélection des candidatures (partie "candidature" de l'enveloppe unique)

Après vérification de leur recevabilité administrative (article 23-II. du décret du 30 décembre 2005), les candidatures seront sélectionnées en fonction de leurs capacités professionnelles, techniques et financières

7.3 Critères de jugement des offres (partie "offre" de l'enveloppe)

Après vérification de la cohérence de l'offre au regard du projet de marché, le jugement des offres sera établi comme suit :

Ordre	Critère de jugement
1	Valeur technique au regard du mémoire technique
2	Prix des prestations

Le critère « valeur technique » de l'offre fera l'objet d'une note (N1) sur 80 établie selon le détail ci-dessous :

A - Présentation et organisation de l'équipe		
A1 - Qualification de l'équipe proposée au regard de la nature de la mission		20
A2 - Organisation de l'équipe et coordination		20
B - Note méthodologique et compréhension de la mission		
B1 - compréhension de la mission et méthodologie envisagée		30
B2- Calendrier prévisionnel		10

La qualification de l'équipe (critère A1) sera analysée sur la base des CV, et devra répondre à l'ensemble des compétences suivantes :

- Chef de Projet, ingénieur hydraulicien disposant d'au moins vingt (20) ans d'expérience professionnelle dans le conseil sur les domaines des sédiments et de l'hydraulique fluviale, études et travaux ;
- Gestion des sédiments/sols pollués en études et travaux ;
- Hydraulique fluviale et hydrogéologie en études et travaux ;
- Hydraulique cours d'eau, plans d'eau et voie d'eau en études et travaux ;
- Génie Civil (berges dragage, curage) en études et travaux ;
- Géotechnique dans le domaine des études de sols sur bassins, berges et talus ;
- Fonctionnement des milieux aquatiques

Remarques :

Le chef de projet devra avoir une expérience d'un niveau équivalent à la présente prestation d'Assistance maîtrise d'Ouvrage/ conseil sur des sujets comparables (Eau/sédiments/travaux).

Le chef de projet devra appartenir au groupement mandataire et sera le directeur technique effectif de la prestation.

Les dispositions de l'article 3.4.3 du CCAG-PI s'appliquent au chef de projet

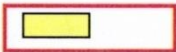
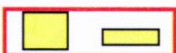
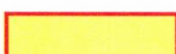
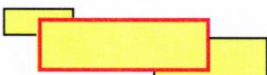
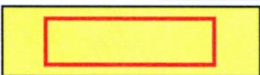
Le candidat produira un également un tableau de synthèse sur les compétences de l'équipe de projet, sur le modèle suivant.

Nom / Prénom	compétence	5 expériences significatives	Nombre d'années d'expérience

Le critère A2 sera analysé sur la base de la répartition des tâches et de la coordination des différentes compétences mises en jeu.

Les critères B1 et B2 seront analysés en fonction de la pertinence des éléments fournis par le candidat et de la cohérence de la proposition technique et financière.

La notation s'effectuera selon les modalités ci-dessous (pour une base 1) :

	Candidat qui ne satisfait pas du tout aux exigences qualitatives et quantitatives.	0,00
	Candidat qui remplit de manière lacunaire les exigences qualitatives et quantitatives.	0,25
	Candidat qui remplit de manière moyenne ou normale les exigences qualitatives et quantitatives.	0,50
	Candidat qui remplit certaines exigences qualitatives et quantitatives au-delà des attentes.	0,75
	Candidat qui remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives au-delà des attentes.	1,00

Le critère « prix des prestations », apprécié au travers du montant M, indiqué à l'article 2 de l'acte d'engagement.

Le critère « prix des prestations » fera l'objet d'une note (**N2**) sur 20 établie selon la formule suivante :

$$\text{Note N2} = 20 \times \left(\frac{\text{Montant M du candidat le moins-disant}}{\text{Montant M du candidat}} \right)$$

Les offres seront classées dans un ordre décroissant au regard du résultat **R** obtenu selon la formule suivante : **R = N1 + N2**

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus au I et au II de l'article 18 du décret du 30 décembre 2005.

Si le candidat retenu ne peut fournir les certificats mentionnés à cet article dans un délai de **05 jours** à compter de l'envoi du courrier l'informant de sa position d'attributaire, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

8. Informations complémentaires

8.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs et sur le cahier des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande au service suivant :

CD2E

Rue de Bourgogne, Base du 11/19 - 62750 Loos-en-Gohelle

Tél : +33(0)3.21.13.06.80 – Fax : +33(0)3 21.13.06.81 – Courriel : p.defossez@cd2e.com

Cette demande pourra être effectuée suivant les modalités suivantes : par courrier, télécopie ou courriel. Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

8.2 Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lille, 143, rue Jacquemars Gielée BP 2039, F-59014 Lille Cedex. E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr. Tél. 03 20 63 13 00. Fax 03 20 30 68 40.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Lille, 143, rue Jacquemars Gielée BP 2039, F-59014 Lille Cedex.
E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr. Tél. 03 20 63 13 00. Fax 03 20 30 68 40.
Heures d'ouverture : 8h30-12h / 13h30-16h30.

Un horodateur situé à l'entrée du tribunal permet de déposer les requêtes 24 h /24h.

Vous pouvez également adresser votre requête par la poste, de préférence par envoi recommandé avec avis de réception, mais seule la date d'arrivée de la requête au tribunal pourra être prise en compte pour la computation du délai de recours, sauf difficultés dûment justifiées.