

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE N°DDTM50\_SE\_MBS\_2026\_MOE\_EVC**

***L'acheteur***

Monsieur le Préfet de la Manche

***Représentant de l'acheteur (RA)***

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Manche

***Objet de la consultation***

Maîtrise d'œuvre pour l'évacuateur de crues de la Sélune

***Remise des plis***

Date et heure limites de réception : 20/05/2026 à 16h00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

|  | Pages     |
|--|-----------|
| <u>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....</u>  | <u>4</u>  |
| <u>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</u>   | <u>4</u>  |
| <u>2-1. Définition de la procédure.....</u>  | <u>4</u>  |
| <u>2-2. Décomposition en tranches et en lots.....</u>  | <u>4</u>  |
| <u>2-3. Forme du marché.....</u>   | <u>4</u>  |
| <u>2-4. Décomposition en missions.....</u>   | <u>4</u>  |
| <u>2-5. Nature de l'attributaire.....</u>  | <u>4</u>  |
| <u>2-6. Variantes.....</u>   | <u>5</u>  |
| <u>2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....</u>                                 | <u>5</u>  |
| <u>2-8. Durée du marché et délais d'exécution.....</u>   | <u>5</u>  |
| <u>2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....</u>                            | <u>5</u>  |
| <u>2-10. Délai de validité des offres.....</u>   | <u>5</u>  |
| <u>2-11. Visite obligatoire.....</u>   | <u>5</u>  |
| <u>ARTICLE 3. CONSTITUTION DU DCE.....</u>   | <u>6</u>  |
| <u>ARTICLE 3. ELEMENTS ATTENDUS PAR LES CANDIDATS.....</u>                                     | <u>7</u>  |
| <u>3-1. Eléments attendus au titre du sous-dossier « candidature ».....</u>                    | <u>7</u>  |
| <u>3-2. Eléments attendus au titre du sous-dossier « offre ».....</u>                          | <u>8</u>  |
| <u>3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....</u>                 | <u>9</u>  |
| <u>ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....</u>           | <u>10</u> |
| <u>4-1. Sélection des candidatures.....</u>  | <u>10</u> |
| <u>4-2. Examen des offres et négociation.....</u>  | <u>10</u> |
| <u>4-2.1 Pondération des critères.....</u>   | <u>11</u> |
| <u>4-2.1 Méthodologie de notation – Critère Valeur Technique (/60 points).....</u>             | <u>11</u> |
| <u>4-2.1 Méthodologie de notation – Prix.....</u>  | <u>12</u> |
| <u>4-2. 3 Note globale.....</u>  | <u>12</u> |
| <u>4-2.4 Cadre de la négociation.....</u>  | <u>13</u> |
| <u>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</u>                              | <u>13</u> |
| <u>5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....</u> | <u>13</u> |
| <u>5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....</u>   | <u>14</u> |
| <u>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</u>  | <u>15</u> |

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Les prestations concernent les missions de Maîtrise d'œuvre pour l'évacuateur de crues de la Sélune.

Le détail des prestations figure au sein du CCTP.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1, R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, ou d'allotissement.

### **2-3. Forme du marché**

Le marché objet de la présente consultation est un marché simple.

### **2-4. Décomposition en missions**

Le marché de maîtrise d'œuvre objet de la présente consultation est décomposé en différentes missions :

- AVP : Réalisation des études d'avant-projet
- PRO : Réalisation des études de projet
- DCE-ACT : Assistance à la rédaction et la passation des contrats de travaux
- VISA : VISA des études d'exécution produites par les entreprises travaux
- DET : Direction de l'exécution des contrats de travaux
- AOR : Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

La description de chacune de ces missions est détaillée dans le CCTP.

## **2-5. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

Conformément à l'article R2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2-6. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

En application de l'article R2151-8 2° du CCP, les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

## **2-7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet.

## **2-8. Durée du marché et délais d'exécution**

Le délai global du présent marché débute à compter de la date de sa notification et court jusqu'à la date d'achèvement de la garantie de parfait achèvement courant sur les ouvrages réalisés dans le cadre du projet.

## **2-9. Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

## **2-10. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 100 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la

remise des dernières offres (offre finale en cas de négociations)

## **2-11. Visite obligatoire**

Une visite devra être faite par le candidat sur le lieu de réalisation du futur marché. Celle-ci aura lieu la journée du 28 mai 2026 à un créneau fixé par le Maître d'Ouvrage. La visite quant à elle sera organisée par l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO-COP).

Les coordonnées pour prendre contact pour une visite sont les suivantes :

Marc BOINOT – 06 46 60 14 21 – marc.boinot@egis-group.com

Le candidat à l'issue de la visite se verra remettre une attestation de visite complétée et signée par le Maître d'Ouvrage (aujourd'hui annexe 1 au présent règlement de la consultation)

Il l'intégrera obligatoirement au titre des documents remis pour son offre.

Il est précisé à ce titre qu'aucun pli ne sera analysé pour un candidat qui n'aura pas effectué la visite obligatoire.

En cas d'impossibilité dûment justifiée pour un candidat de participer à la visite organisée à la date fixée, une visite alternative pourra être proposée, sur demande du candidat adressée dans un délai raisonnable avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 3. CONSTITUTION DU DCE**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de l'adresse de courriel enregistrée sur PLACE. En effet, cette adresse doit donc être régulièrement consultée et avoir identifié l'adresse du profil acheteur comme expéditeur légitime afin d'éviter l'orientation des messages adressés au candidat par le RA via le profil acheteur vers les courriers indésirables.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

**L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s) au stade de l'attribution du marché.**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché (AAPC) envoyé à la publication ;
- Le présent Règlement de consultation et son annexe :

- Annexe 1 : attestation de visite de site obligatoire
- L'acte d'engagement comprenant la DPGF, et ses annexes :
  - Annexe 1 : répartition des prestations en cas de groupement
  - Annexe 2 : déclarations de sous-traitance
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
  - Annexe 1 : Etude de faisabilité du CEREMA
  - Annexe 2 : Note de stabilité des matériaux CEREMA
  - Annexe 3 : 3 profils en long établis par le CEREMA
  - Annexe 4 : Note hydromorphologie établie par ANTEA dans le cadre de la MOE de Renaturation de la Sélune (Phase DIAG)

### **ARTICLE 3. ELEMENTS ATTENDUS PAR LES CANDIDATS**

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre seront remis d'un seul tenant.

En cas de groupement, ces éléments devront être remis par l'ensemble des cotraitants, à l'exception :

- Pour la candidature, du DC1 qui n'est complété que par le Mandataire
- Pour l'offre, de l'Acte d'Engagement qui n'est complété que par le Mandataire, habilité à représenter ses cotraitants en vertu de délégations de pouvoirs qui devront être fournies dans le dossier.

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la consultation, l'ensemble des éléments relatifs à la candidature sont attendus.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes

#### **3-1. Eléments attendus au titre du sous-dossier « candidature »**

##### **1) Situation juridique - références requises :**

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj> (/Commande publique/Formulaires de la commande publique) ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché
- Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;
- Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

En cas d'utilisation du DUME, le candidat fournira les éléments suivants :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français notamment la partie IV A 2 (nécessité de détenir une autorisation spécifique ou d'être membre d'une organisation).

**2) Capacité économique et financière - références requises :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation de l'assureur.

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

En cas d'utilisation du DUME, le candidat fournira les éléments ci-après.

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2a) ;

- une déclaration appropriée de banque (partie IV B 6).

**Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**

- la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 5 dernières années pour des projets équivalents en termes de nature ou de complexité, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur ;

Le candidat devra justifier de références de moins de 5 ans dans un ou des domaines similaires (hydraulique, digue ou barrage, gros génie civil...)

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat par spécialité en lien avec le type de prestations attendues dans le cadre de la présente mission pour chacune des 3 dernières années.

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'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

En cas d'utilisation du DUME, le candidat fournira les éléments ci-après.

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français :

- une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV C 1b).

### **3-2. Eléments attendus au titre du sous-dossier « offre »**

Le dossier d'offre devra comprendre :

- **Sous-Dossier A : Pièces administratives et financières**

Le sous-dossier A « Pièces administratives et financières » à remettre par les soumissionnaires comprendra :

- A.1 L'Acte d'Engagement et ses annexes renseignés,
- A.2 Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) renseigné et/ou complété dans l'Acte d'Engagement

- **Sous-Dossier B : Mémoire justificatif de l'offre**

Le sous-dossier B « Mémoire justificatif de l'offre » à remettre par les soumissionnaires comprendra :

- B.1 Un Chapitre « Organisation et Moyens »  
Ce chapitre comprendra :

- B.1.1 Une Note organisationnelle décrivant l'organisation proposée par le candidat, les moyens matériels et humains mis en œuvre, l'organisation et les compétences des effectifs. Cette note précisera l'organisation proposée pour chacune des phases majeures de l'opération (études, consultation des entreprises, travaux, garantie).  
Le candidat veillera à ce que cette note ne dépasse pas 15 pages.

- B.1.2 Un Organigramme détaillé et nominatif de l'équipe mobilisée, accompagné en annexe des curriculum vitae de l'ensemble de l'équipe, et notamment des personnes assurant les fonctions clés

- B.1.3 Le cadre de Chronogramme renseigné et/ou complété, détaillant les interventions, en nombre de jours, par personne et catégories de personnel, sur la base du cadre des prix/jours des intervenants. Ce chronogramme doit être conforme aux durées présentées dans le planning détaillé et à aux montants de la DPGF.

- B.2 Un Chapitre « Méthodologie de réalisation des prestations et Planning »  
Ce chapitre comprendra :

- B.2.1 Une note « Compréhension du contexte et des enjeux »  
Cette note exposera la vision du soumissionnaire sur les enjeux de l'opération, ses principales contraintes, ses risques majeurs et les principales solutions envisagées pour traiter ces risques (gestion des crues).

- B.2.2 Une note méthodologique relative à la méthodologie générale de réalisation des prestations selon les phases (AVP, PRO...)

### B.3 Un Chapitre « Méthodologie de réalisation des prestations et Planning »

B.3.1 Un planning directeur de l'opération structuré selon les phases du marché (AVP, PRO,...). Ce Planning Directeur devra présenter une structuration conforme à celle de la DPGF et intégrera l'ensemble des jalons contractuels.

B.3.2 Une note « Planning » présentant :

- les modalités envisagées de suivi temporel de l'opération permettant le respect du planning,
- l'intégration des exigences liées à la saisonnalité de l'intervention de l'entreprise travaux
- les moyens affectés à cette activité.
- les pistes d'optimisation envisagées par le Candidat.

### **3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP ;
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1, le numéro unique d'identification ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION**

### **4-1. Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

Seules les candidatures dont les capacités techniques, financières et professionnelles seront jugées suffisantes pour exécuter le présent marché seront retenues.

### **4-2. Examen des offres et négociation**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

#### **4-2.1 Pondération des critères**

Les offres recevables seront appréciées et notés en application des critères de sélection des offres figurant ci-dessous dans le tableau.

Les différents sous-critères techniques renvoient aux chapitres de mémoire technique mentionnés dans l'article 3-2. ci-dessus.

| Critères | Critère d'attribution   | Pondération |         |
|----------|---|-------------|---------|
| A        | Critère « Prix des prestations »<br>Prix global et forfaitaire figurant à l'Acte d'Engagement   | 40,00 %     |         |
| B        | Sous-critère B1 – Qualité et pertinence de l'organisation et de l'équipe proposée : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité de la note organisationnelle (B1.1) : 50%</li> <li>• Adéquation des CV proposés (B1.2) : 50%</li> </ul>  | 30%         | 60,00 % |
|          | Critère « Valeur technique »<br>Sous-critère B2 – Qualité de la méthodologie de réalisation des prestations par phase <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compréhension des enjeux (B2.1) : 70 %</li> <li>• Méthodologie sur la réalisation des prestations (B2.2) : 30 %</li> </ul> | 50%         |         |
|          | Sous-critère B3 - Maîtrise des délais et robustesse de la planification : Qualité du planning directeur fourni  | 20%         |         |

Les offres sont notées sur 100 sur la base de la méthodologie suivante

#### **4-2.1 Méthodologie de notation – Critère Valeur Technique (/60 points)**

- **Concernant la méthodologie de notation de la Valeur Technique de l'offre**, cette dernière sera appréciée sur la base des sous critères suivants, suivant la pondération suivante:
  - **Sous-critère B1** : « Qualité et pertinence de l'organisation et de l'équipe proposées »  
Ce sous-critère sera principalement apprécié au regard du Chapitre B1 « Organisation et moyens » et de toute autre information utile contenue dans le Dossier d'offre remis par le soumissionnaire.  
La notation de ce sous-critère technique fera l'objet d'une note NB1.  
La note NB1 représente 30% de la note technique NT
  - **Sous-critère B2** : « Qualité de la méthodologie des prestations par phase »  
Ce sous-critère sera principalement apprécié au regard du Chapitre B2 « Méthodologie de réalisation des prestations » et de toute autre information utile contenue dans le Dossier d'offre remis par le soumissionnaire.  
La notation de ce sous-critère technique fera l'objet d'une note NB2.  
La Note NB2 représente 50% de la note technique NB
  - **Sous-critère B3** : « Maîtrise des délais et robustesse de la planification »  
Ce sous-critère sera principalement apprécié au regard du Chapitre B3 « Planification » , de l'Acte d'Engagement et de toute autre information utile contenue dans le Dossier d'offre remis par le soumissionnaire.  
La notation de ce sous-critère technique fera l'objet d'une note NB3.  
La note NB3 représente 20% de la note technique NB

Chaque sous-critère est noté de 0 (très mauvais) à 5 (excellente qualité).

La notation sur le critère B – Valeur Technique est obtenue comme suit :

$$NB = (0.3 \times NB1) + (0.5 \times NB2) + (0,20 \times NB3)$$

#### **4-2.1 Méthodologie de notation – Prix**

L'offre sera notée sur 100 selon le critère prix par ordre décroissant de sorte que l'offre la moins disante obtiendra la meilleure note. La notation sera affiliée grâce à la formule suivante :

$$N_{\text{prix}} = 100 \times (3 - P_i / P_0) / 2$$

- avec  $P_0$  équivaut à l'offre la moins chère.

Toute offre dont le prix est 3 fois supérieur au prix de l'offre la moins disante aura une note du critère prix égale à zéro.

La note finale est obtenue de la manière suivante :

- Chaque offre se verra attribuer une note globale fonction du prix et de la note du critère technique, calculée comme énoncé ci-dessous.

$$N_{\text{finale}} = 0,60 \times N_{\text{technique}} + 0,40 \times N_{\text{prix}}$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

### **4-2. 3 Note globale**

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

A la suite de cet examen l'acheteur pourra engager les négociations.

### **4-2.4 Cadre de la négociation**

A l'issue de la première phase d'analyse, l'acheteur engagera des négociations avec les 3 meilleures offres. En cas de négociation, les candidats présenteront leur offre lors d'une audition dont les conditions seront définies par la maîtrise d'ouvrage (visioconférence ou présentiel).

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les erreurs constatées, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.**

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence DDTM50\_SE\_MBS\_2022\_PILOTAGE.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé .

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

### **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

#### **5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde**

La remise d'une copie de sauvegarde ne se substitue pas à la remise de l'offre dématérialisée sur

la plateforme PLACE, laquelle demeure obligatoire pour répondre à la consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

|   |
|---|
| Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Manche<br>Mission Barrages de la Sélune<br>477 boulevard de la Dollée<br>BP 60355<br>50015 Saint-Lô Cedex<br>Copie de sauvegarde pour la mission relative au pilotage du projet de<br>renaturation de la Sélune |
| Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :  |
| <b>« NE PAS OUVRIR »</b>  |

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

### **5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation ([\[http://www.marches-publics.gouv.fr\]](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.