

# Établissement des profils de vulnérabilité des eaux conchylicoles et de pêche à pied de la baie du Mont-Saint-Michel

Marché public de prestations intellectuelles selon la procédure d'appel d'offres  
En application des articles 57, 58 et 59 du Code des Marchés publics

-----

## Règlement de la Consultation (RC)

Emetteur maître d'ouvrage :  
Inter-SAGE Baie du Mont-Saint-Michel  
Mairie  
50240 SAINT- JAMES

**Téléphone :** 02 33 70 76 45

Personne signataire du marché :  
Monsieur Christophe FAMBON  
Président de l'Inter-SAGE

**Mail :** [info@intersage-baiedumont.fr](mailto:info@intersage-baiedumont.fr)

Date limite de remise des offres :

**Le lundi 7 novembre 2016 à 16H00**

## SOMMAIRE

Article 1 – Objet du marché .....	Page 3
Article 2 – Conditions de l'appel d'offres .....	Page 4
Article 3 – Présentation des candidatures et des offres .....	Page 5
Article 4 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres .....	Page 8
Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres .....	Page 11
Article 6 – Renseignements complémentaires .....	Page 13
Article 7 – Recours.....	Page 13

## Article 1 – Objet du marché

Établissement des profils de vulnérabilité des eaux conchylicoles et de pêche à pied de la baie du Mont-Saint-Michel

**Type de marché** : marché de services de prestations intellectuelles

**Durée du marché** : 30 mois à compter de la notification du marché

**Date prévisionnelle de début des prestations** : 2 janvier 2017

### **Conditions de participation des concurrents :**

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement et devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (ou leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidature individuelle, soit en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler ces deux qualités.

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés et devront prendre la forme de groupements solidaires ou conjoints.

Le mandataire du groupement devra être désigné expressément par les membres du groupement qui l'auront autorisé par écrit à signer l'acte d'engagement en leur nom (le candidat pourra à cet effet utiliser le formulaire DC1).

**Nomenclature européenne** : La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- Etudes techniques (71335000-5)
- Service d'analyse technique ou services de conseil (71621000-7)

## Article 2 – Conditions de l'appel d'offres

### 2.1 Type de procédure

La présente consultation est en procédure d'appel d'offres, soumise aux dispositions des articles 57, 58 et 59 du code des marchés publics.

### 2.2 Remise des candidatures

La date limite de remise des offres est fixée **au lundi 7 novembre 2016 à 16H00**.

### 2.3 Variantes et options

Aucune variante ni option n'est autorisée.

### 2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres à l'article 3.

### 2.5 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le bordereau des prix ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard 15 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

## Article 3 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

### 3.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### DANS LA PREMIERE POCLETTE

**Article 43, 44 et 45 du Code des marchés publics (C.M.P.).**

➤ Candidature

- **lettre de candidature** indiquant les conditions de candidature et le cas échéant de l'habilitation du mandataire (le candidat peut utiliser à cet effet l'imprimé CERFA DC1).

Pour chaque candidat prestataire membre d'un groupement :

- Déclaration du candidat en précisant obligatoirement le nom et la qualité des personnes habilitées à engager la société, ou tout autre document permettant à la personne publique de vérifier la capacité et la qualité du ou des signataires (chaque co-traitant pourra utiliser le formulaire CERFA DC1).

➤ Capacités économique et financière du candidat

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché**, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

➤ Capacité technique :

- Présentation d'une **liste des principaux services similaires** effectués au cours des 3 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 de l'opérateur économique ;

- Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

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 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.

➤ Renseignements administratifs :

● Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

● Une **déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par le candidat pour justifier :

- a) qu'il a satisfait aux **obligations fiscales et sociales**
- b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
- c) qu'il **n'a pas fait l'objet**, au cours des cinq dernières années, **d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire** pour les infractions visées aux articles L. 8221-1 à L. 8221-2 et L. 8223-1 à L. 8221-5, L. 5221-8 et L. 8251-1, L. 8231-1, L. 8241-1 à L. 8241-2 du code du travail modifié.
- d) **être en règle**, au cours de l'année précédent celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, **au regard** des articles L. 5212-1 à L. 5212-4, L. 5214-1 et L. 5212-9 à L. 5212-11, L. 5212-5, **du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés**.

*(L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces renseignements peuvent être fournis en utilisant l'imprimé CERFA DC2 mis à jour en septembre 2010 et que son utilisation sera acceptée par la personne publique).*

#### **Article 46 du Code des Marchés Publics (C.M.P)**

La personne publique conseille cependant au candidat de fournir si possible, à l'appui du dossier de candidature :

- a) les **certificats fiscaux et sociaux** délivrés par les administrations et organismes compétents **OU** l'état annuel des certificats reçus (imprimé **DC7**).
- b) Les **pièces prévues** aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à D. 8222-8 du **code du travail** (ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché) :

\* Une **attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;

\* **Une attestation sur l'honneur** du cocontractant du dépôt auprès de l'Administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;

\* **Au choix :**

- soit un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou KBis)**, - soit une **carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers**,

- soit un **récépissé de dépôt de déclaration** auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes morales en cours d'inscription.

\* Lorsque le cocontractant emploie des salariés , une attestation que le travail sera réalisé avec des **salariés employés régulièrement** au regard des articles L.1221-10 à L.1221-12, L.3243-1 à L.3243-2 et L.3243-4 et R.3243-1 à R.3243-5 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

En effet, selon les dispositions de l'article 46 du C.M.P., il est rappelé aux candidats que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu par la commission d'appel d'offres sous réserve que celui-ci ait adressé les documents cités aux points e) et f).

*(L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces renseignements peuvent être fournis en utilisant l'imprimé CERFA DC6 mis à jour en octobre 2008 et que son utilisation sera acceptée par la personne publique).*

Le délai imparti par la personne publique pour remettre ces pièces sera de **10 jours** francs à compter de la réception de la lettre recommandée invitant le candidat retenu à produire les documents exigés. Dans le délai sus mentionné, les candidats ont la faculté de déposer leurs certificats contre remise d'un récépissé.

Si ces certificats ou pièces ne sont pas des originaux mais des copies, les candidats devront faire porter, sur chacun d'eux, par une personne habilitée à engager la société, la mention suivante :

" Je soussigné X..... agissant au nom de l'entreprise Y.....  
atteste sur l'honneur que la photocopie est conforme à l'original"  
Date et signature (en original)

**Les formulaires (DC1 ; DC2 ; DC6, DC7) sont disponibles sur le site internet du Ministère des Finances :**

[http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm)

L'état annuel des certificats reçus (DC7) est produit par la Trésorerie Générale ou la recette des finances en échange des originaux des certificats sociaux et fiscaux.

## DANS LA SECONDE POCLETTE

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** (A.E.), à compléter intégralement ainsi que le cadre à renseigner sur le « **délai de la réalisation du classement** », à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- **Le cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- **Le cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- **Le bordereau des prix**, dûment rempli, daté et signé ;
- **La décomposition du prix global forfaitaire** (D.P.G.F.), dûment rempli, daté et signé ;
- **Le mémoire technique** accompagné d'un **planning basé sur chaque phase du projet**
- **Un descriptif de l'équipe projet** (moyens humains utilisés pour le projet, niveaux de qualification, Curriculum Vitae)

## Article 4 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres

### 4.1 Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Cachet de l'entreprise

Offre pour :

**« Dossier de consultation pour l'établissement de profils de vulnérabilité des eaux conchylicoles et de pêche à pied de la baie du Mont-Saint-Michel »**

**NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE**

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Ce pli devra être :

- soit envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal,
- soit remis contre récépissé, de 8h00 à 16h00, sauf le dernier jour à 12h30, à l'adresse suivante :

**Inter-SAGE Baie du Mont-Saint-Michel**  
**Siège administratif**  
Mairie  
50240 Saint-James



Le pli précité doit contenir les documents relatifs à la candidature et à l'offre. Le contenu de l'enveloppe est défini à l'article 2 du présent règlement de la consultation.

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

**"IMPORTANT :** Le candidat devra **joindre à son offre un CDROM** regroupant tous les documents cités ci-dessus. En cas d'incohérence entre le Cdrom et la version « papier », c'est cette dernière qui prévaudra."

#### **4.2 Transmission par voie électronique**

Les pièces de candidatures et des offres transmises par voie électronique devront obligatoirement transiter par la plateforme gratuite Internet Klekoon à l'adresse suivante : [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com). Les candidats doivent obligatoirement s'inscrire sur le site Internet pour remettre leur pli de candidature et d'offre.

La démarche technique relative à l'inscription et à la remise des plis est indiquée par la plateforme Web « Klekoon » ou au 0 892 22 24 01.

Le code d'accès à la consultation sur la plateforme KLEKOON est : ...

Le mot de passe permettant de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises sur la plateforme KLEKOON est ...

Les pièces devront obligatoirement être cryptées et signées pour les pièces constituant la candidature de l'offre.

La liste des pièces à fournir est mentionnée à l'article 2 (idem que les envois sous pli cacheté) du présent règlement de consultation.

La signature électronique devra être celle d'une personne habilitée à engager l'entreprise avec au minimum un certificat de classe III agréé MINEFI.

Le téléchargement des pièces de candidature et des offres auprès du séquestre devra être terminé avant la date et l'heure limite de dépôt des plis de candidature et d'offre à savoir :

**Le lundi 7 novembre 2016 à 16H00**

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats pour le téléchargement de leur candidature et offre. Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. La date et l'heure délivrées par la plateforme Klekoon font seule foi.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le maître d'ouvrage ne sera pas ouvert. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Le candidat en est informé.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre au maître d'ouvrage d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

Les fichiers remis par les candidats devront être au choix des formats suivants :

.dwg	.xls	.jpg
.doc	.pdf	

Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

En cas de formats différents, le soumissionnaire proposera à la collectivité le visualiseur adapté de préférence à télécharger sur internet.

Selon des conditions définies par l'arrêté du 28 août 2006 pris en application de l'article 56 du Code des marchés publics (article 9 et suivants), le soumissionnaire pourra, à l'appui de son offre électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur version papier.

Cette copie devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

Elle devra être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

<p style="text-align: center;"><b>COPIE DE SAUVEGARDE pour l'appel d'offres :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« Dossier de consultation pour l'établissement de profils de vulnérabilité des eaux conchylicoles de la baie du Mont-Saint-Michel »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE</b></p>
---

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Pour répondre sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer son offre, sachant que le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau III de la PRI (Politique de Référencement Intersectorielle).

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

## Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

### 5.1 Les critères d'analyse des offres

Les critères intervenant au moment de l'analyse de la candidature sont :

- 1-Garanties et capacités financières
- 2-Capacités techniques et professionnelles

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

**Mémoire technique : 50 %**

**Description de l'équipe affectée à cette opération : 20 %**

**Prix des prestations et décomposition du prix : 30%**

Méthode de cotation des offres :

I – La méthodologie de réalisation proposée, appréciée au regard du mémoire justificatif

II – La description de l'équipe affectée à cette opération, appréciée en fonction des moyens humains utilisés, du niveau de qualification, des Curriculum Vitae et de son expérience sur des missions similaires.

Chacun des critères énoncés dans le règlement de consultation se verra attribuer une note variant de 1 (très insuffisant) à 10 (très bien) :

- 1 = très insuffisant
- 3 = insuffisant
- 5 = moyen
- 8 = bien
- 10 = très bien

Cette note sera ensuite multipliée par le coefficient de pondération qui est associé à chacun des critères.

III - Le prix des prestations, apprécié en fonction du montant total récapitulatif figurant au D.P.G.F. et reporté à l'acte d'engagement.

Les propositions financières seront évaluées en points selon la méthodologie suivante qui sera appliquée aux offres recevables techniquement et recevable économiquement au regard de l'estimation des services :

$$\text{Note de l'offre considérée} = \frac{\text{Offre la plus faible}}{\text{Offre considérée}} \times 10$$

La note ainsi obtenue se verra appliquer le coefficient de pondération du prix.

La somme des notes pondérées est ensuite calculée pour donner une note globale à l'offre sur 10 points.

Le candidat ayant obtenu la note maximale obtiendra le marché.

En cas d'ex aequo et sous réserve des dispositions de l'application du droit de préférence de l'article 54 du CMP, c'est l'offre de l'entreprise disposant de la note la plus élevée sur le critère le plus fortement pondéré qui sera retenue.

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 46-I et 46-II du Code des marchés publics.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

**NOTA** : Concernant les droits de préférence, les dispositions de l'article 53 IV, 1, 2 et 3ème alinéas du Code des marchés publics s'appliquent.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

## 5.2 Discussion – négociation

Les offres irrégulières et inacceptables seront éliminées.

Au cours de l'analyse des offres, des précisions pourront être demandées par écrit aux candidats. Le Maître d'ouvrage pourra vérifier la bonne compréhension des objectifs attendus de la mission lors d'un oral concernant tous les candidats (à éviter dans la mesure du possible).

## Article 6 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, **les candidats devront s'adresser au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres** à :

- **Pour des questions d'ordre administratif :**

Adeline COLASSE, Assistante Administrative à l'Inter-SAGE Baie du Mont-Saint-Michel  
tél. : 02-33-70-76-45 - email : [colasse.adeline@intersage-baiedumont.fr](mailto:colasse.adeline@intersage-baiedumont.fr)

- **Pour des questions d'ordre technique :**

Laurent TRAVERT, Directeur de l'Inter-SAGE Baie du Mont-Saint-Michel  
Tél. fixe : 02-33-70-76-45 – Tél. portable : 06-07-78-24-79  
Email : [travert.laurent@intersage-baiedumont.fr](mailto:travert.laurent@intersage-baiedumont.fr)

## Article 7 – Recours

### Instance chargée de la procédure de recours :

Tribunal administratif – Greffe central – 3 rue Arthur Le Duc – BP 25086 – 14050 Caen  
Téléphone : 02.31.70.72.72 – Fax : 02.31.52.42.17

### Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

☐ Référé pré contractuel Le Président du Tribunal administratif peut être saisi à tout moment avant la signature du contrat (article L.551-1 du Code de justice administrative) ;

☐ Recours pour excès de pouvoir : (articles R.421-1 et suivants du Code de justice administrative) : Dans les deux mois de la notification ou de la publication de la décision attaquée ;

☐ Recours pour annulation : Délai de deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique par des mesures de publicité appropriée.

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

Inter-SAGE de la Baie du Mont-Saint-Michel  
Mairie  
50240 SAINT-JAMES  
Tél : 02 33 70 76 45  
Mail : [info@intersage-baiedumont.fr](mailto:info@intersage-baiedumont.fr)