

**Commune de [REDACTED] ou syndicat [REDACTED]**

**Restauration des continuités écologiques et aménagements d'ouvrages**

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage**

**Règlement de la Consultation  
(RC)**

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet le choix d'un bureau d'études pour la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du projet de restauration de la continuité écologique du **XXXX** et d'aménagement des ouvrages décrits au CCTP.

## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Les prestations seront réalisées pour le compte de la collectivité, pouvoir adjudicateur :

« **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** »

représentée par **son maire ou son président, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 – Procédure :

Il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles en procédure adaptée, en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

### 3.2 – Nature de la mission :

Il s'agit d'une mission dont la consistance est définie dans les pièces du dossier de consultation des bureaux d'études (DCBE).

### 3.3 – Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un bureau d'études unique ;
- soit avec des bureaux d'études conjoints dont le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

### 3.4 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont laissés à l'initiative des candidats, sans toutefois dépasser les délais plafonds suivants :

- **3 mois pour la tranche ferme : remise des études d'APS ;**
- **1 mois pour la tranche conditionnelle 1 : remise du dossier de consultation du maître d'œuvre ;**
- **2 mois pour la tranche conditionnelle 2 : remise des dossiers réglementaires.**

### 3.5 – Envoi des dossiers de consultation des bureaux d'études :

Les DCBE sont adressés gratuitement et simultanément aux candidats en ayant fait la demande.

### 3.6 – Date de remises des offres :

La date de remise des offres est fixée au « **XXXXXXXX** » à **12 heures.**

Le fuseau horaire est celui de Paris.

Les offres devront être adressées sous enveloppe cachetée en pli recommandé avec accusé de réception ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

**Commune de ou Syndicat .....**

avec pour mention :

« Offre pour XXXXXXXXXXXX ».

Les dossiers qui seront remis ou dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limite fixée ci-dessus seront renvoyés non ouverts à leurs auteurs après la séance d'ouverture des plis.

Les offres ne pourront pas être envoyées par voie électronique.

### **3.7 – Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres des concurrents est fixé dans l'acte d'engagement à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 4 – ORGANISATION GÉNÉRALE de la CONSULTATION**

### **4.1 – Sélection des candidatures:**

Ne seront pas admises les candidatures qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

### **4.2 – Examen des offres :**

Les offres seront examinées par le représentant de la collectivité qui pourra demander des informations complémentaires, et négocier le cas échéant avec le ou les candidats de son choix ayant présenté une offre.

### **4.3 – Critères de jugement des offres :**

Le jugement des offres sera effectué en fonction de :

- l'examen de la conformité des réponses aux documents de consultation
- la prise en compte des critères de jugement des offres selon la pondération suivante :

<b>Critères</b>	<b>Points</b>
Valeur technique de l'offre	<b>40</b>
Prix des prestations <ul style="list-style-type: none"><li>• dont forfait global</li><li>• coût d'une réunion supplémentaire</li></ul>	<b>30</b> 25 5
Délai d'exécution : <ul style="list-style-type: none"><li>• dont qualité du planning</li><li>• délai global</li></ul>	<b>10</b> 4 6
Moyens en personnels affectés à la mission	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### **4.3 – Indemnités :**

Aucune indemnité ne sera versée aux concurrents.

#### **4.4 – Documents remis aux concurrents :**

Le dossier de consultation des bureaux d'études remis à chaque concurrent est constitué des pièces suivantes :

- 1 Règlement de la Consultation
- 2 Acte d'Engagement
- 3 Cahier des Clauses Administratives Particulières
- 4 Cahier des Clauses Techniques Particulières

#### **ARTICLE 5 – DOSSIER A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS**

Tous les documents seront rédigés intégralement en langue française. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra les pièces suivantes :

##### **pièces relatives à la candidature :**

- **Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat** qui sont :
  - DC4 (téléchargeable sur le site [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr)),
  - DC5,
  - DC7 ou attestation sur l'honneur
  - Une liste de références pour des prestations similaires (études d'environnement préalables à l'établissement des périmètres de captages d'alimentation en eau potable, études de bassins d'alimentation de captages, études AAC, études pédologiques, etc...)

##### **pièces relatives à l'offre :**

- **Un projet de marché** comprenant :
  - Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter, parapher, dater et signer par les représentants qualifiés de tout candidat ou équipe candidate retenue pour participer à la consultation.  
Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché.  
Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder,
  - le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
  - le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
  - la Décomposition Détaillée du Prix Global et Forfaitaire (établie par le candidat, la décomposition devra faire apparaître le coût d'une réunion supplémentaire),
  - une note de motivation et de présentation générale de l'offre,
  - une note méthodologique relatant le mode opératoire proposé pour l'ensemble de la mission, le nombre de réunions envisagées, et un planning prévisionnel,

- les curriculum vitae des personnels affectés à la mission, et notamment ceux désignés à l'article 6 de l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires ou qui désireraient se rendre sur le site, les candidats pourront prendre contact au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres avec :

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**