

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ N° DDTM50_SE_MBS_2026_PILOTAGE

Version de consultation - juin 2026

L'acheteur

Préfet de la Manche

Représentant de l'acheteur (RA)

Direction départementale des territoires et de la mer de la Manche

Objet de la consultation

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le pilotage du projet de restauration de la continuité écologique et
de renaturation de la vallée de la Sélune

Le présent règlement comporte 10 articles et une annexe.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE 1. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION ET ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS.....	4
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES.....	5
ARTICLE 5. CONTENU DE L'OFFRE.....	6
ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
ARTICLE 7. TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 8. DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI.....	9
ARTICLE 9. ATTRIBUTION, MISE AU POINT ET ABANDON DE LA PROCÉDURE.....	9
ARTICLE 10. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS.....	10
ANNEXE - SYNTHÈSE DES PIÈCES À REMETTRE.....	11

Dans le présent document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation « CCP ».

ARTICLE 1. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

La consultation a pour objet la conclusion d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le pilotage du projet de restauration de la continuité écologique et de renaturation de la vallée de la Sélune, pour les actions restant à conduire sous maîtrise d'ouvrage de l'État.

Le titulaire accompagnera l'acheteur dans le pilotage général de l'opération, la reprise et l'actualisation des outils existants, le suivi des études, des marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux, l'assistance contractuelle, administrative, technique, financière et réglementaire, les opérations de réception, le suivi des réserves et la clôture de l'opération.

1.2. Forme et montant de l'accord-cadre

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 300 000 euros HT sur sa durée totale, périodes de reconduction comprises.

Les prestations sont commandées au fur et à mesure des besoins, par application des prix du BPU, dans les conditions définies par le CCAP et le CCTP.

1.3. Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de vingt-quatre mois à compter de sa notification. Il peut être reconduit tacitement deux fois pour une période de douze mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit mois.

1.4. Lieu principal d'exécution

Les prestations sont exécutées principalement dans le département de la Manche, sur le territoire du projet de la vallée de la Sélune, dans les locaux de l'acheteur, sur site et à distance selon les besoins.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du CCP.

La procédure ne comporte aucune négociation. L'acheteur peut uniquement demander aux soumissionnaires de préciser ou de compléter la teneur de leur offre, sans en modifier les caractéristiques substantielles.

2.2. Décomposition en lots et en tranches

Le marché n'est pas alloti. L'ensemble des prestations forme une mission intégrée de pilotage, nécessitant une coordination unique, une continuité des outils de suivi et une responsabilité clairement identifiée. La séparation des prestations serait susceptible de rendre leur exécution techniquement plus difficile et plus coûteuse.

Le marché ne comporte aucune tranche.

2.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

La consultation ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

2.4. Forme des candidatures et groupements

Le marché peut être attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

Aucune forme de groupement n'est imposée au stade de la candidature. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature du marché, sauf dans les cas autorisés par le CCP.

2.5. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues par le CCP. Les prestations essentielles de coordination générale, de pilotage et de validation des productions demeurent sous la responsabilité directe du titulaire ou du mandataire.

Lorsqu'un sous-traitant est présenté au stade de l'offre, le soumissionnaire joint un formulaire DC4 complété, ainsi que les éléments permettant d'apprécier les capacités du sous-traitant.

2.6. Visite du site

Aucune visite obligatoire n'est organisée dans le cadre de la consultation. Les documents du DCE sont réputés contenir les informations nécessaires à l'établissement de l'offre. Une visite facultative ne peut être organisée que sur demande formulée via PLACE et sous réserve des contraintes d'accès au site.

2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.8. Modifications du dossier de consultation

L'acheteur peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié.

Lorsque les modifications sont importantes ou lorsque des renseignements complémentaires indispensables ne sont pas fournis dans les délais, la date limite de remise des offres est prolongée dans des conditions permettant aux candidats de prendre connaissance des informations nécessaires.

2.9. Clauses environnementales et sociales

Les exigences environnementales et les conditions d'exécution applicables au marché sont définies dans le CCTP et le CCAP. L'offre doit notamment préciser les mesures prévues pour limiter les déplacements, favoriser les réunions à distance lorsque cela est pertinent, réduire les impressions et assurer une gestion sobre des données et livrables numériques.

Le marché comporte les considérations sociales et relatives à l'emploi définies au CCAP. Il ne prévoit pas d'obligation chiffrée d'heures d'insertion par l'activité économique.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION ET ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- l'avis de marché ;
- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement et son annexe relative aux groupements ;

- le cahier des clauses administratives particulières et son annexe relative aux délais et pénalités ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- le bordereau des prix unitaires ;
- le détail quantitatif estimatif ;
- le cas échéant, les documents complémentaires publiés sur PLACE.

3.2. Retrait du dossier

Le dossier est disponible gratuitement, en accès direct, complet et non restreint sur la plateforme des achats de l'État PLACE.

Le profil d'acheteur est la plateforme des achats de l'État PLACE. Les candidats sont invités à télécharger le DCE après identification afin de recevoir automatiquement les éventuelles modifications et réponses. En cas de discordance, les informations publiées sur PLACE prévalent.

3.3. Questions et renseignements complémentaires

Toute demande de renseignement est adressée exclusivement par la messagerie sécurisée de PLACE, au plus tard dix jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses présentant un intérêt pour l'ensemble des candidats sont publiées sur PLACE au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Aucune réponse individuelle ne sera apportée par téléphone ou courriel direct.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

4.1. Modalités de présentation

Le candidat présente sa candidature soit au moyen du Document unique de marché européen (DUME), soit au moyen des formulaires DC1 et DC2 ou de documents équivalents comportant les mêmes informations.

En cas de groupement, chaque membre fournit les renseignements le concernant. Le mandataire produit les habilitations nécessaires pour représenter les autres membres.

4.2. Situation juridique

Le dossier de candidature comprend :

- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion de la procédure ;
- les renseignements relatifs à l'identité, à la forme juridique et aux personnes habilitées à engager le candidat ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, les documents relatifs aux capacités d'autres opérateurs sur lesquels le candidat s'appuie.

4.3. Capacité économique et financière

Le candidat fournit :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels pertinents ou tout moyen de preuve équivalent.

Aucun niveau minimal de chiffre d'affaires n'est imposé.

4.4. Capacités techniques et professionnelles

Le candidat fournit :

- une liste des principaux services comparables réalisés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; des références plus anciennes peuvent être présentées lorsqu'elles demeurent pertinentes ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une présentation des compétences disponibles en pilotage de projets complexes, OPC, commande publique et suivi contractuel, ingénierie environnementale et travaux, suivi financier, réception et clôture d'opérations ;
- le cas échéant, les certificats de qualification professionnelle ou références équivalentes dont il dispose.

Les qualifications OPQIBI relatives à la planification et à la coordination des études ou d'ensemble, ou toute preuve équivalente, peuvent être produites sans constituer une condition exclusive de participation.

Lorsque le candidat prévoit de réaliser des prestations relevant de la consultation juridique ou de la rédaction d'actes, il précise les personnes ou structures mobilisées et fournit les éléments permettant d'établir leur habilitation à intervenir conformément aux articles 54 et suivants de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971.

4.5. Capacités d'autres opérateurs

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à eux. Il apporte alors la preuve qu'il disposera de leurs moyens pendant toute la durée d'exécution des prestations concernées.

ARTICLE 5. CONTENU DE L'OFFRE

5.1. Pièces financières et contractuelles

L'offre comprend obligatoirement :

- l'acte d'engagement complété ; sa signature n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre ;
- le bordereau des prix unitaires complété sans modification de sa structure ;
- le détail quantitatif estimatif complété sans modification des quantités ni des formules ;
- le cas échéant, les formulaires DC4 relatifs aux sous-traitants présentés au stade de l'offre.

Le BPU est contractuel. Le DQE est non contractuel et sert exclusivement au jugement du prix des offres.

5.2. Mémoire technique

Le soumissionnaire remet un mémoire technique de trente-cinq pages maximum, hors page de garde, sommaire, CV et exemples de livrables. Il respecte obligatoirement l'ordre de présentation suivant :

A. Compréhension de l'opération et des enjeux : analyse du contexte, des interfaces, des risques et des priorités de reprise ;

B. Transfert et initialisation : méthode de prise en main des données, sécurisation de la continuité, audit initial et mise en place des outils ;

C. Méthodologie de pilotage courant : organisation des revues, plannings, tableaux de bord, gestion des risques, suivi des actions et reporting ;

D. Suivi contractuel, financier, travaux, réception et clôture : méthodes d'analyse des livrables, OS, avenants, prix nouveaux, réclamations, OPR, réserves, DOE, décomptes et clôture ;

E. Organisation de l'équipe : organigramme, rôles, chef de projet, suppléant, experts, disponibilité, réactivité, continuité de service et contrôle qualité ;

F. Qualité et caractère opérationnel des livrables : formats, lisibilité, versionnage, outils collaboratifs et exemples de productions.

5.3. Équipe proposée et justificatifs

Le soumissionnaire joint au mémoire technique :

- un organigramme nominatif de l'équipe affectée au marché ;
- les CV du chef de projet, du suppléant et des principaux experts, limités à deux pages par personne ;
- un tableau précisant, pour chaque intervenant, son rôle, ses compétences, son expérience et son niveau de disponibilité ;
- les engagements écrits des opérateurs ou sous-traitants dont les capacités sont mobilisées.

5.4. Exemples de livrables

Le soumissionnaire joint deux ou trois exemples anonymisés ou expurgés de productions comparables, issus de missions antérieures ou, à défaut, élaborés spécialement pour la présente consultation, représentant au total quinze pages maximum : planning directeur, tableau de bord, registre des risques, note contractuelle, suivi financier ou rapport de clôture.

5.5. Note environnementale

Le soumissionnaire remet une note environnementale de quatre pages maximum décrivant les mesures directement applicables au marché : organisation des déplacements, choix des modes de transport, recours raisonné à la visioconférence, limitation des impressions, sobriété numérique, durée de conservation des données et indicateurs de suivi.

5.6. Langue, monnaie et cohérence de l'offre

Tous les documents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Les prix sont exprimés en euros hors taxes.

Le soumissionnaire vérifie la cohérence entre son BPU, son DQE, son mémoire technique, les moyens annoncés et les engagements pris. Les renvois généraux à des documents commerciaux ou à des conditions générales du candidat sont inopposables.

Les pages excédant les limites maximales fixées aux articles 5.2, 5.4 et 5.5 ne sont pas prises en compte dans l'analyse des offres. Les annexes non expressément demandées ne sont pas analysées.

ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Examen des candidatures

L'acheteur vérifie que les candidats ne sont pas exclus de la procédure et qu'ils disposent des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché.

Il peut demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans les conditions prévues par le CCP.

6.2. Régularité des offres

Les offres inappropriées et les offres inacceptables sont éliminées.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses et que leur régularisation n'ait pas pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

L'appel d'offres ouvert ne comporte aucune négociation.

6.3. Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée selon les critères et sous-critères suivants :

Critère / sous-critère	Pondération du sous-critère	Pondération globale
1. Valeur technique		55 %
1.1 Compréhension de l'opération, enjeux, risques et priorités de transfert	10 %	
1.2 Méthodologie de pilotage, outils, planning, risques et reporting	20 %	
1.3 Suivi contractuel, financier, travaux, réception et clôture	10 %	
1.4 Organisation, qualifications, disponibilité et continuité de l'équipe	10 %	
1.5 Qualité, lisibilité et caractère opérationnel des livrables	5 %	
2. Prix des prestations, apprécié au montant total HT du DQE		40 %
3. Performance environnementale de l'offre		5 %

6.4. Méthode de notation des critères qualitatifs

Chaque sous-critère qualitatif est apprécié sur une échelle de 0 à 5. La note pondérée est calculée selon la formule : (note obtenue / 5) × pondération du sous-critère. La même méthode est appliquée au critère environnemental :

- 0** : absence de réponse ou réponse inexploitable ;
- 1** : réponse très insuffisante, comportant des lacunes majeures ;
- 2** : réponse insuffisante ou présentant plusieurs faiblesses ;
- 3** : réponse satisfaisante répondant correctement au besoin ;
- 4** : réponse très satisfaisante, précise et bien adaptée ;
- 5** : réponse excellente, particulièrement pertinente, opérationnelle et sécurisée.

6.5. Notation du prix

La note du critère prix est calculée selon la formule suivante :

Note prix = 40 × (montant total HT du DQE de l'offre la moins-disante / montant total HT du DQE de l'offre examinée).

Lorsque des erreurs purement arithmétiques sont constatées dans le DQE, l'acheteur rectifie celui-ci, pour les seuls besoins de l'analyse, à partir des prix figurant au BPU et des quantités imposées dans le DQE. Les mêmes règles de rectification sont appliquées à toutes les offres concernées. Les prix du BPU prévalent. Le soumissionnaire pressenti est invité, le cas échéant, à confirmer les corrections nécessaires avant l'attribution.

6.6. Appréciation de la performance environnementale

Le critère environnemental est apprécié au regard du caractère concret, mesurable et adapté des engagements proposés pour l'exécution du marché, notamment la réduction et l'optimisation des déplacements, le recours à des modes de transport moins émetteurs, la sobriété numérique, la limitation des impressions et le suivi d'indicateurs.

Les engagements figurant dans la note environnementale de l'attributaire deviennent contractuels dans la mesure où ils complètent les stipulations du CCAP et du CCTP sans les contredire.

6.7. Offres anormalement basses et précisions

Les offres paraissant anormalement basses font l'objet d'une demande de justifications dans les conditions prévues par le CCP.

L'acheteur peut demander des précisions sur la teneur d'une offre, des sous-détails de prix ou des décompositions complémentaires, sans permettre au soumissionnaire de modifier son offre.

6.8. Classement et départage

Les offres sont classées par ordre décroissant de note globale. En cas d'égalité, l'offre obtenant la meilleure note technique est classée première ; en cas de nouvelle égalité, la meilleure note environnementale prévaut, puis la meilleure note prix.

ARTICLE 7. TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Transmission électronique obligatoire

Les candidatures et les offres sont transmises exclusivement par voie électronique sur PLACE, avant la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et sur PLACE

Profil d'acheteur : plateforme des achats de l'État PLACE.

Le fuseau horaire de référence est celui de Paris. La date et l'heure figurant sur l'accusé de réception délivré par PLACE font seules foi.

7.2. Dépôts successifs

Lorsqu'un soumissionnaire transmet successivement plusieurs plis, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte. Le soumissionnaire doit donc retransmettre, dans son dernier pli, l'intégralité des pièces de sa candidature et de son offre.

7.3. Formats et sécurité des fichiers

Les fichiers sont transmis dans des formats courants, lisibles et exempts de macros ou de codes malveillants, notamment PDF, DOCX, XLSX, ODT, ODS ou ZIP. Les noms de fichiers sont explicites et ne comportent pas de caractères susceptibles d'altérer leur traitement.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans une candidature ou une offre transmise par voie électronique, la trace de cette malveillance est conservée. La copie de sauvegarde, lorsqu'elle a été transmise dans le délai requis, est ouverte dans les cas et conditions prévus par la réglementation applicable.

7.4. Signature

La signature électronique des documents n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Le soumissionnaire attributaire est invité à signer l'acte d'engagement et, le cas échéant, les pièces contractuelles demandées, avant la notification du marché.

Lorsque la signature électronique est utilisée, elle respecte les exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

7.5. Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique, dans le délai fixé pour la remise des offres. Le pli porte la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR » ainsi que l'objet et la référence de la consultation.

Direction départementale des territoires et de la mer de la Manche
Mission Barrages de la Sélune
477 boulevard de la Dollée - BP 60355
50015 Saint-Lô Cedex

COPIE DE SAUVEGARDE - Marché DDTM50_SE_MBS_2026_PILOTAGE - NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde ne peut être prise en compte que dans les cas et conditions prévus par les textes applicables.

ARTICLE 8. DOCUMENTS À FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Avant l'attribution définitive, le candidat pressenti fournit, dans le délai fixé par l'acheteur, les documents permettant de vérifier qu'il ne se trouve dans aucun cas d'exclusion et qu'il satisfait à ses obligations.

- les certificats fiscaux et sociaux ou les informations permettant à l'acheteur de les obtenir ;
- un extrait du registre pertinent ou le numéro unique d'identification ;
- les pouvoirs de la personne habilitée à signer le marché ;
- les attestations d'assurance exigées par le CCAP ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- le cas échéant, les documents exigibles au titre de l'emploi de travailleurs étrangers et du détachement de salariés ;
- l'acte d'engagement signé et, le cas échéant, les pièces contractuelles dont la signature est demandée par l'acheteur ;
- les éventuels DC4 et engagements définitifs des sous-traitants et cotraitants.

À défaut de production dans le délai imparti, l'offre peut être rejetée et l'acheteur sollicite le candidat suivant dans l'ordre du classement.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION, MISE AU POINT ET ABANDON DE LA PROCÉDURE

9.1. Mise au point

L'acheteur peut procéder avec le soumissionnaire retenu à une mise au point des composantes du marché, sans remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement.

9.2. Absence de droit à indemnité

Les candidats supportent l'ensemble des frais liés à l'élaboration et à la remise de leur candidature et de leur offre. Aucune prime n'est versée.

9.3. Déclaration sans suite

L'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général. Les candidats en sont informés dans les conditions prévues par le CCP.

ARTICLE 10. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les recours susceptibles d'être exercés contre la présente procédure sont notamment le référé précontractuel avant la signature du marché, le référé contractuel après sa signature et le recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat dans les conditions prévues par les textes et la jurisprudence.

Juridiction compétente

Tribunal administratif de Caen
3 rue Arthur Leduc - BP 25086
14050 Caen Cedex 4
Téléphone : 02 31 70 72 72
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

ANNEXE - SYNTHÈSE DES PIÈCES À REMETTRE

Sous-dossier	Pièce	Caractère
Candidature	DUME ou DC1 et DC2 / documents équivalents	Obligatoire
Candidature	Pouvoirs du mandataire et habilitations du groupement	Le cas échéant
Candidature	Chiffres d'affaires, assurance, effectifs et références	Obligatoire
Candidature	Engagements des opérateurs dont les capacités sont mobilisées	Le cas échéant
Offre	Acte d'engagement complété	Obligatoire
Offre	BPU complété	Obligatoire
Offre	DQE complété	Obligatoire
Offre	Mémoire technique	Obligatoire
Offre	Organigramme, tableau des rôles et CV	Obligatoire
Offre	Note environnementale	Obligatoire
Offre	Exemples de livrables	Obligatoire
Offre	DC4 des sous-traitants présentés	Le cas échéant