

Maître d’Ouvrage

CODECOM Côtes de Meuse Woëvre

22 Rue Raymond Poincaré,
55210 Vigneulles-lès-Hattonchâtel



Marché de prestations intellectuelles

N° 1_2025

**Mission de maîtrise d’œuvre pour l’installation de
centrales photovoltaïques multisites**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

14/08/2025 à 12H00

Sommaire

Article 1. Objet de la consultation	3
1.1. Organisation de la commande au niveau de l'acheteur	3
1.2. Objet	3
Article 2. Conditions de la consultation.....	3
2.1. Définition de la procédure	3
2.2. Déroulement de la procédure.....	3
2.3. Forme juridique	3
2.4. Délai de réalisation.....	3
2.5. Délai de validité des offres	4
2.6. Décomposition en lots	4
2.7. Décomposition en tranches	4
2.8. Variante(s)	4
2.9. Arrêt éventuel de la procédure	4
2.10. Compétences attendues	4
Article 3. Présentation des offres	4
3.1. Documents remis aux candidats	4
3.2. Pièces relatives à la candidature:	4
3.3. Conditions de participation et moyens de preuve acceptables.....	5
3.4. Contenu des offres	6
3.5. Documents à fournir par l'attributaire du marché	6
Article 4. Sélection des candidatures, jugement et classement des offres	6
4.1. Sélection des candidatures.....	6
4.2. Critère d'attribution.....	6
4.3. Discordance constatée dans l'offre du candidat	7
Article 5. Modifications de détail au dossier de consultation	7
Article 6. Phase de négociation	7
Article 7. Conditions d'envoi ou de remise de l'offre	8
7.1. Informations générales.....	8
7.2. Fichiers transmis.....	8
7.3. Signature électronique	9
7.4. Copie de sauvegarde	9
Article 8. Voies et délais de recours	9
8.1. Instance chargée des procédures de recours	9
8.2. Voies et délais de recours.....	9
8.3. Instance chargée de donner des informations relatives à l'introduction des recours	9
Article 9. Renseignements complémentaires	10

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Communauté de Commune Côte de Meuse Woëvre
22 Rue Raymond Poincaré,
55210 Vigneulles-lès-Hattonchâtel
Tél : 03.29.90.69.06
Courriel : direction@cc-cotesdemeuse-woevre.fr
Adresse Internet : <http://www.cc-cotesdemeuse-woevre.fr>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

1.2. Objet

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'installation de 14 centrales photovoltaïques sur 9 communes membre de la Communauté de Commune Côte de Meuse Woëvre.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre suivant la définition des articles R2162-1 à R2162-6 Code de la commande publique pour la durée totale du marché :

2.2. Déroulement de la procédure

1. Publication d'un avis d'appel public à la concurrence
2. Téléchargement du dossier de consultation
3. Réception des plis
4. Ouverture des plis et analyse des offres et candidatures par le maître d'ouvrage
5. Attribution par le maître d'ouvrage
6. Signature du marché par le maître d'ouvrage et notification

2.3. Forme juridique

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique,
- Soit avec des prestataires groupés et solidaires.

En vertu de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.4. Délai de réalisation

Date prévisionnelle de commencement de la prestation : Août 2025

Date prévisionnelle de fin de la prestation de maîtrise d'œuvre : Avril 2026

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. Décomposition en lots

Sans objet.

2.7. Décomposition en tranches

Une tranche ferme.

2.8. Variante(s)

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2.9. Arrêt éventuel de la procédure

Le maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure, selon les articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la commande publique.

Article 3. Présentation des offres

Le dossier de consultation est disponible sur la plateforme de dématérialisation :

e-marchesppublics.com

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français

3.1. Compétences attendues

Afin de remplir pleinement la mission envisagée, l'équipe qui travaillera sur le dossier devra (seule ou en groupement) obligatoirement avoir des compétences à minima en matière :

- D'Architecture.
- D'Etudes techniques : Energie, spécialiste de la question photovoltaïque

3.2. Documents remis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- ▶ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives à l'acheteur fait foi,
- ▶ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives à l'acheteur fait foi,
- ▶ Le Programme travaux (valant CCTP) et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives à l'acheteur fait foi,
- ▶ Annexe n°1- Répartition des Honoraires

3.3. Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces ci-après.

3.3.1. Situation juridique

Le Document Unique de Marché Européen (DUME),

Le formulaire DUME peut être rempli en ligne, sur l'un des sites suivants :

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operator-economique>

OU

Les formulaires DC1 et DC2,

Les documents sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :

- *Imprimé DC1 : La lettre de candidature précisant les éventuels co-traitants ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques*
- *Imprimé DC2 : la déclaration du candidat comprenant les renseignements permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.*

Le numéro INSEE ou à défaut un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou un document équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois).

Attestation d'assurance : une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle signée, mentionnant :

- *La période de validité,*
- *La nature des activités garanties,*
- *Le nom de la compagnie et le n° de contrat,*
- *Les plafonds éventuels de responsabilité.*

3.3.2. Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers

Justifier de sa compétence en photovoltaïque avec toutes les qualifications requises pour la réalisation de la prestation (assurances, qualification RGE, ... ou équivalent)

Exposer ses réalisations de missions similaires à la présente mission sur 3 ans, sous forme de liste (avec visuel possible) en précisant à minima pour chacune des références présentées : la nature (préciser réhabilitation ou neuf), le montant de l'opération HT, la surface (préciser type), l'année de mise en service, la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

L'architecte devra être titulaire d'un titre d'architecte ou d'un titre équivalent délivré par un Etat de l'union européenne, il devra avoir la capacité juridique de déposer un permis de construire conformément au droit de l'urbanisme français

Pour les BET, certificats de qualifications professionnelles, et tout moyen de preuve équivalent, correspondant à : qualifications OPQIBI.

Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

3.3.3. Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.

- *Les pièces de l'offre, dont l'acte d'engagement, n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.*
- *La signature de l'acte d'engagement, pièce fondatrice du contrat, emporte pleine et entière acceptation des autres pièces constitutives du marché.*

Annexe 1 à l'AE – Répartition des honoraires.

Un mémoire justificatif tel que :

- La présentation des moyens humains et matériels affectés à l'exécution de la prestation, la méthodologie et l'organisation des prestations et un planning détaillé par missions.

3.4. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les certificats ou attestations mentionnés aux articles R2143-5 à R2143-15 du Code de la commande publique seront remis par l'attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la demande présentée par la Personne représentant le maître d'ouvrage. Ces documents peuvent être produits dans le dossier de candidature.

Article 4. Sélection, jugement et classement des offres

4.1. Sélection des candidatures

Ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique.
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

En cas de pièces absentes ou incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander, avant l'examen des candidatures, au candidat de compléter son dossier dans un délai de 3 jours francs à compter de la réception de la demande.

4.2. Critère d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40 sur 100 points
2-Valeur technique	60 sur 100 points

Le critère « **prix des prestations** » sera défini par référence au prix le moins disant en appliquant la formule :

$$\text{➤ } (\text{Prix moins disant} / \text{Prix de l'offre}) * 40$$

Le critère « **valeur technique** » de l'offre est jugé en considérant le mémoire technique joint à l'offre et suivant décomposition ci-après :

Sous-critère	Nombre de points / 60 points
Moyens humains : présentation de l'équipe et des compétences affectées au projet	20 points
Description de la méthodologie et organisation des prestations / livrables	25 points
Un échéancier des études détaillé par missions (pondérée par rapport à l'article 4.1 de l'Acte d'Engagement)	15 points

4.3. Discordance constatée dans l'offre du candidat

En cas de discordance constatée dans l'offre, le montant porté en lettres dans l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées par le maître d'ouvrage, les candidats pourront toutefois être invités à rectifier leur proposition dans un délai de 3 jours.

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage 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.

Article 5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Tous les candidats seront informés selon les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ils devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'examen du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Article 6. Phase de négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réverse le droit d'engager des négociations avec au maximum les 3 candidats ayant présenté les meilleures offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les offres inappropriées seront immédiatement rejetées et ne seront pas négociées. Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats ayant présenté des offres irrégulières ou inacceptables de procéder à la régularisation de leurs offres. En cas de refus, les offres seront rejetées.

La négociation consistera :

- En un ou plusieurs entretiens téléphoniques,

- Et/ou en un ou plusieurs échanges de courriers (par mail ou par voie postale).

A la suite de chaque entretien, le candidat doit fournir à la collectivité un compte-rendu écrit. Les candidats seront informés des conditions d'organisation de la négociation par courrier ou par mail.

A l'issue de la négociation, l'offre négociée remplacera ou complètera l'offre initiale. Le classement des offres sera effectué conformément aux critères de jugement. Les offres irrégulières ou inacceptables après négociation seront éliminées.

Article 7. Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 8. Conditions d'envoi ou de remise de l'offre

8.1. Informations générales

L'offre sera établie en euros.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres ne peuvent être communiquées à la personne publique que par voie électronique.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :
www.e-marchespublic.com

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

8.2. Fichiers transmis

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître d'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Les formats de fichiers acceptés par le maître d'ouvrage sont les suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Portable Document Format .pdf
- ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx" (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice et LibreOffice)

En cas de format différent, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat. La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : 400Mo

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

- Ne pas dépasser 15 caractères
- Pas d'espace entre les caractères (Utiliser touche 8 du clavier pour remplacer les espaces)
- Le nom du document doit permettre la compréhension du contenu pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

8.3. Signature électronique

La signature électronique des pièces de la candidature et de l'offre dématérialisées transmises par voie électronique sur le profil acheteur ou le cas échéant sous forme physique électronique pour les copies de sauvegarde **n'est pas imposée**.

8.4. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde des documents transmis dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Article 9. Voies et délais de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

9.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif - 5 place Carrière - case officielle n°20038 - 54036 Nancy
Tél. 03.83.17.43.43. - Fax. 03.83.17.43.50.
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
Internet : <https://nancy-tribunal-administratif.fr>

9.2. Voies et délais de recours

- ▶ Référendum précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L 551-1 du Code de justice administrative).
- ▶ Référendum contractuel (procédure adaptée) :
 - soit 6 mois à compter de la signature du marché.
 - soit impossible si un délai minimum de onze jours a été respecté entre la publication d'un avis d'intention de conclure (ex ante) et la signature du marché OU pour les candidats ayant exercé un référendum précontractuel.
- ▶ Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R 421-1 à R 421-3 du Code de justice administrative).
- ▶ Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

9.3. Instance chargée de donner des informations relatives à l'introduction des recours

Tribunal Administratif - 5 place Carrière - case officielle n°20038 - 54036 Nancy
Tél. 03.83.17.43.43. - Fax. 03.83.17.43.50.

Article 10. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires 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 écrite via le profil acheteur :

www.e-marchespublic.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.