



Maître d'Ouvrage

**Syndicat Mixte du SCoT
des Vosges Centrales
1, Avenue Dutac
88000 EPINAL**

**Marché de prestations
intellectuelles**

Procédure adaptée

**Date d'envoi pour la publication :
Le 24 avril 2025**

**Offre à transmettre avant 12 h
Le 22 mai 2025**

ATTENTION :

**Obligation de déposer les
candidatures et les offres en
ligne par voie électronique sur le
profil acheteur de
<http://www.xmarches.fr>**

OBJET DU MARCHÉ :

**Études d'Évaluations
Environnementales du SCoT et
Outil d'activation du potentiel
écologique des Vosges
Centrales**

**REGLEMENT DE
CONSULTATION
(RC)**

Table des Matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur.....	4
Article 2 – Etendue de la consultation.....	4
Article 3 – Définition des prestations	4
Article 4 – Découpage des prestations.....	4
Article 5 – Forme(s) du/des marché(s).....	4
Article 6 – Durée du marché.....	4
Article 7 – Variantes	5
Article 8 – Conditions environnementales.....	5
Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises	5
Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique	5
Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique	6
Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	7
Article 13 – Forme juridique des groupements.....	7
Article 14 –Restrictions liées à la présentation des candidatures	7
Article 15 – Critères d'attribution.....	7
Article 16 – Contenu des offres	8
Article 17 – Délai de validité des offres.....	8
Article 18 – Examen des offres	8
Article 19 – Cohérence de l'offre	9
Article 20 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats.....	9
Article 21 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....	9
Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique.....	10

Article 23- Signature des documents transmis par le candidat	10
Article 24-Remat�rialisation des documents électroniques avant attribution ..	11
Article 25- Dispositions relatives � la copie de sauvegarde	11
Article 26- Assistance aux candidats et échanges d'informations.....	12
Article 27 – Demande de renseignements.....	12
Article 28 – Phase de négociation	12
Article 29 – Infructuosit�	12
Article 30 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents � produire et signature de l'offre.....	13

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Syndicat Mixte du SCoT des Vosges Centrales

1 Avenue Dutac

88000 Epinal

Tél : 03.29.32.47.96

Courriel : syndicat@scot-vosges-centrales.fr

Adresse Internet : <http://www.scot-vosges-centrales.fr>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous, détaillées dans l'article 5 du CCTP :

Tranche Ferme :

Phase 1 : Une évaluation environnementale pour la modification simplifiée du SCoT.

Phase 2 : Une évaluation environnementale pour la révision en vue d'un SCoT-AEC

Tranche Optionnelle : La conception d'un outil d'activation du potentiel écologique du territoire. Elle sera affermie dans un délai de 2 ans à la date de signature le cas échéant.

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Les prestations comportent 1 tranche ferme et une tranche optionnelle définies à l'article 7 Prix et paiements du CCTP.

Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché à 2 tranches, l'une ferme comportant deux phases et l'autre optionnelle

Article 6 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article 6 « Durée et délais » du CCTP.

Article 7 – Variantes

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

Article 8 – Conditions environnementales

Le processus de fabrication des produits ou des services, objet du présent marché, doit avoir un impact réduit sur l'environnement. Le processus de fabrication devra respecter les exigences suivantes : Les prestations durant le marché devront être livrées sur des supports respectueux de l'environnement (Le papier sera impérativement issu de forêts gérées durablement (PEFC ou FSC ou équivalent)). Une organisation et une optimisation des déplacements professionnels pendant l'exécution du marché seront demandées.

Article 9 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : www.xmarches.fr

Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Administratives Générales
- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

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 candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - Le nom et l'adresse du candidat

- Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 12 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

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

Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait

appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 12 – 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 :

- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.

Article 13 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur exige que les groupements d'opérateurs économiques adoptent la forme juridique du groupement conjoint après l'attribution du marché.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement

Article 14 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Article 15 – Critères d'attribution

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

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

- Prix des prestations : 30%
- Moyens humains et compétence techniques et professionnelles : 30%
- Valeur technique de la note méthodologique : 40 %

Article 16 – Contenu des offres

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

- Une note méthodologique de 10 pages maximum, axée sur la compréhension de la mission, la méthode et la description des prestations proposées y compris en matière de communication et d'animation ainsi que le nombre de réunions qu'il propose,
- Un planning de réalisation, en distinguant chaque phase en précisant la gestion du temps ainsi que le nombre de jours sur le terrain et en réunions
- La composition de l'équipe technique, avec curriculum vitae et références de chaque intervenant permettant d'évaluer les capacités professionnelles de chacun des membres de l'équipe en distinguant les entreprises en cas de groupement,
- Une liste de références d'accompagnement similaires ou d'autres études pertinentes au regard de l'objet de la consultation,
- Un devis faisant apparaître les coûts pour chaque phase et le montant total, exprimés en euros HT et TTC, plus le coût unitaire de réunions supplémentaires ainsi que le tableau de décomposition des prix complété, transmis en format Excel et PDF permettant de distinguer par tranche le nombre de jours et le coût de chaque intervenant de chaque entreprise en distinguant le temps passé sur le terrain.

Les documents du Syndicat et le document de la consultation ne seront pas transmis par voie postale.

Article 17 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 18 – Examen des offres

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées, si à l'issue des négociations leur régularisation n'a pas eu lieu.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 19 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 20 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 21 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique sur le site www.spl-xdemat.fr**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le 22 mai 2025 à 12h

Article 22 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <http://www.xmarches.fr>.

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 est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

La taille maximum acceptée d'un pli électronique est la suivante : 400 Mo.

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

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 23- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 24-Rematéralisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

Article 25- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres

transmises par voie électronique. La trace de cette surveillance est conservée. 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 26- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les exécutions des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 27 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

Article 28 – Phase de négociation

- Convocation : du 26 au 28 mai 2025 par mail
- Audition : du 2 au 5 juin 2025
- Négociation : du 6 au 11 juin 2025

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

Article 29 – Infirmité

En cas d'infirmité, 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 mise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 30 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1^o de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, 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 mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée 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.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.