SYNDICAT DU CYCLE DE L'EAU

MARCHE PUBLIC N°26019

Marché passé en **procédure adaptée ouverte** selon les dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique

ACHAT DE VEHICULES POUR LES BESOINS DE ROANNAISE DE L'EAU

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
DATE 04/12/2026 A 12h00

Règlement de Consultation (RC)

Caractéristiques principales du contrat

Objet du contrat	Achat de véhicules pour les besoins de Roannaise de l'Eau.
Lieu d'exécution	Territoire de Roannaise de l'Eau
Ordonnateur	Monsieur le Président du Syndicat
Comptable public	Monsieur le Trésorier Principal Municipal, 3 Place du Champ de Foire, 42 300 Roanne
Service acheteur	Direction Logistique
Type de contrat	Marché ordinaire
Type de procédure	Marché passé en procédure adaptée
Décomposition	Lot n°1 : Achat véhicule 4X4, neuf ou d'occasion Lot n°2 : Achat véhicule type fourgon, neuf ou d'occasion
CCAG de référence	CCAG FCS
Durée	**2 mois**
Date de démarrage	A la notification du marché
Montant financier estimé par lot	**25 K € HT**
Imputation Comptable	Sur le(s) budget(s) : Eau potable ; Assainissement
Développement durable	Oui
Clause d'insertion	Néant
Clause RGPD	Annexe à l'Acte d'engagement
Pénalités	§ du CCAP
Variation des prix	Néant
Nature des prix	Prix Unitaires

Table des matières

1 OBJET DE LA CONSULTATION 4

2 MODALITES DE LA CONSULTATION 4
2.1 Définition de la procédure 4
2.2 Forme du marché 4
2.3 Décomposition en tranches et en lots 4
2.3.1 Découpages en lot 4
2.3.2 Découpage en tranches 4
2.4 Nomenclature (CPV) 4
2.5 Conditions de participation des concurrents 4
2.6 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières 5
2.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles 5
2.8 Durée du marché et délai de réalisation 5
2.9 Mode de règlement et modalités de financement 5
2.10 Délai de validité des offres 5
2.11 Propriété intellectuelle 5
2.12 Protection des données à caractère personnel 5
2.13 Clause d'insertion 5

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
3.1 Documents fournis aux candidats 6
3.2 Retrait des dossiers 6
3.3 Modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises 6

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
4.1 Pièces relatives à la candidature : 6
4.2 Pièces relatives à l'offre : 7

5 SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES 8
5.1 Sélection des candidatures 8
5.2 Jugement et classement des offres 9
5.3 Attribution 9

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE 10

7 ECHANGES AVEC L'ACHETEUR 11

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11

1 OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne l'acquisition de véhicules destinés aux besoins de Roannaise de l'Eau.

Le marché est décomposé en deux lots :

- **Lot n°1 : Achat d'un véhicule de type 4X4, neuf ou d'occasion** ;
- **Lot n°2 : Achat d'un véhicule de type fourgon, neuf ou d'occasion**.

Les véhicules proposés pourront être neufs ou d'occasion, sous réserve de respecter les exigences minimales définies au présent CCPT.

2 MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est soumise à **la procédure adaptée,** telle que définie par les dispositions des articles **L.2123-1** et **R.2123-1** du Code de la Commande publique.

2.2 Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire tel que défini par les dispositions des articles L.2111-2 et R.2111-4.

2.3 Décomposition en tranches et en lots

2.3.1 Découpages en lot

Les prestations portent sur **deux (2) lots** désignés ci-après :

n°	Désignation
1	Achat d'un 4X4, neuf ou d'occasion
2	Achat d'un véhicule type fourgon, neuf ou d'occasion

2.3.2 Découpage en tranches

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

2.4 Nomenclature (CPV)

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
34100000	Véhicules à moteur

2.5 Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) pour lesquelles la sous-traitance est envisagée ainsi que la dénomination et la qualité de chaque sous-traitant qui l'exécutera à la place du Titulaire.

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

Un même candidat ne pourra présenter une offre en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, ni être membre de plus d'un groupement.

Les candidats sont informés qu'en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement afin de permettre la bonne exécution du marché.

2.6 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Néant

2.8 Durée du marché et délai de réalisation

La durée du marché est fixée à l'article 3 de l'Acte d'Engagement.

2.9 Mode de règlement et modalités de financement

Le financement sera assuré par les ressources propres de Roannaise de l'Eau, les subventions et emprunts le cas échéant.

Les prix sont fermes.

Le paiement des prestations sera effectué par mandat administratif et virement.

Plus largement, il sera respecté les dispositions des articles R.2191-23 à R.2191-63 du Code de la Commande Publique.

2.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **45 jours**. Ce dernier court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.11 Propriété intellectuelle

Néant.

2.12 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, des traitements de données à caractère personnel peuvent être réalisés. Conformément au **Règlement (UE) 2016/679** relatif à la protection des données (RGPD) et à la **loi n°2018-493 du 20 juin 2018** modifiée, les parties s'engagent à respecter les obligations qui leur incombent.

Les modalités et conditions de traitement des données à caractère personnel sont définies dans **l'annexe RGPD jointe à l'acte d'engagement**, laquelle revêt un caractère contractuel.

2.13 Clause d'insertion

Néant

3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Documents fournis aux candidats

Le présent Dossier de Consultation est constitué par :

- L'Avis d'appel public à la concurrence
- Le présent Règlement de Consultation
- Les pièces relatives à la candidature et à la sous-traitance (DC1, DC2, DC4 et leurs notices explicatives)
- Les pièces du projet de marché (Acte d'engagement ; Annexes ; BPU ou DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Charges (C.D.C.)

3.2 Retrait des dossiers

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement des opérateurs économiques sur le profil acheteur de Roannaise de l'Eau http://marchespublics.loire.fr/ à compter de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation des entreprises sur support physique n'est autorisée.

3.3 Modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Roannaise de l'Eau se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au Dossier de Consultation des Entreprises. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Si les candidatures et les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiées conforme à l'original par un traducteur ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les prix seront exprimés en euros.

Il est rappelé que le ou les signataire(s) doivent être habilité(s) à engager le candidat.

Chaque opérateur économique candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

4.1 Pièces relatives à la candidature :

Les candidats auront à produire un dossier comportant les renseignements concernant la situation propre du candidat et les renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise en vue de la sélection des candidatures.

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'opérateur économique**
    - Lettre de candidature sur la base du **formulaire DC1** joint au DCE ou document équivalent comportant les mêmes mentions, en particulier la déclaration sur l'honneur, valant engagement du candidat individuel ou de chaque membre

du groupement justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner (Rubrique F1 du DC1) ;

- Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un **document d'habilitation signé par les autres membres du groupement** et précisant les conditions de cette habilitation).

- **Pour chacun des opérateurs économiques, groupés ou non :**
  - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'opérateur économique**
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet de l'accord cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou compléter la Rubrique E1 du DC2 joint au DCE,

- **Renseignement concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'opérateur économique**

NOTA :

Le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen. Il devra toutefois fournir les documents attestant de sa capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne publique constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti.

Le candidat pourra apporter la preuve de ces capacités professionnelles, techniques et financières par tout moyen jugé équivalent.

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 l'acheteur. 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.

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. Les candidats devront indiquer clairement dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et l'accès à ce dernier devra être gratuit.

Les candidats ne sont également pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, à la condition toutefois de le mentionner dans la candidature.

4.2 Pièces relatives à l'offre :

Les candidats devront présenter **une offre** contenant les documents suivants :

Documents attendus	Format de fichier
L'Acte d'engagement (AE), dûment complété, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) ; Il sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (**formulaire DC4**).	.pdf

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder. Il sera accompagné de l'annexe relative à la protection des données complétée, datée et signée, ainsi que celle relative à l'insertion complétée datée et signée	
Le mémoire justificatif comprenant les documents suivants, qui seront aussi détaillés que possible : • Des photos intérieures et extérieurs du véhicule • Consommation • Garantie • Nombre de kilomètres pour les véhicules d'occasion • Délai de livraison pour les véhicules neufs	.pdf

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus au dépôt de l'offre. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La signature de l'acte d'engagement, qu'elle soit manuscrite ou électronique, n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement.

Seul l'attributaire sera tenu de signer l'acte d'engagement par le(s) représentant(s) habilité(s) avant notification.

La signature électronique n'est pas requise au moment du dépôt de votre offre, mais attention elle pourra l'être ultérieurement pour l'entreprise retenue, dès lors que le pouvoir adjudicateur sera lui-même détenteur d'une signature électronique.

5 SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels l'opérateur économique candidat s'appuie.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique.

L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus. Dans ce cas, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique à tous conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la Commande publique.

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire, dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne, est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.2 Jugement et classement des offres

Les offres inappropriées ou inacceptables seront éliminées par la Commission d'Examen des marchés, conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

La régularisation des offres « irrégulières » qui ne sont pas « anormalement basses » est autorisée pour la présente consultation.

Les offres seront examinées pour en établir un classement.

L'offre économiquement la plus avantageuse pour chacun des différents lots, sera choisie conformément aux critères suivants, pondérés comme suit :

- **VALEUR TECHNIQUE : 30%**

  La valeur technique de l'offre, appréciée au vu du contenu des documents explicatifs demandés (article 4.2 ci-dessus).

  La valeur technique sera noté sur 30 points décomposés de la manière suivante :

Sous critères	Notation
Item n°1 : Etat de la carrosserie	5 points
Item n°2 : Respect environnemental (CO2 en g)	3 points
Item n°4 : Garantie (min 6 mois)	7 points
Item n°5 : • Neuf : délai de livraison • Occasion : nombre de kilomètres	15 points
Total des points	**30 points**

- **PRIX DES PRESTATIONS : 70%**

  Le prix des prestations sera noté sur 70, suivant la formule suivante :

  Note sur 70 = 70 x (Offre la moins disante/ Offre analysée).

  Les offres seront classées par ordre décroissant.

  Le critère prix sera apprécié sur la base du montant inscrit à l'acte d'enagement hors frais accessoires (plein, carte grise…).

5.3 Attribution

L'acheteur exigera que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- En cas de groupement la lettre d'habilitation signée par le mandataire ou par chaque membre du goupement
- l'acte d'engagement daté et signé que soit de manière électronique ou manuscrite.
- qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Pour ce faire , le candidat remettra les documents suivants :
  - attestation de régularité fiscale, datant de moins de 6 mois
  - attestion de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale, datant de moins de 6 mois
  - un document signé relatif au pouvoir (délégation express de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire désigné par la loi)
  - un extrait Kbis de moins de 3 mois ou équivalent
- L'attestation d'assurance **couverture responsabilité civile** pour l'année en cours

NB : LA SEULE SIGNATURE ELECTRONIQUE D'UN FICHIER COMPORTANT PLUSIEURS DOCUMENTS (NOTAMMENT D'UN FICHIER DE TYPE « ZIP » SERA CONSIDEREE COMME NON CONFORME ; LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DOIT ÊTRE PRESENTE POUR CHAQUE DOCUMENT DONT LA SIGNATURE EST REQUISE

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat retenu devra joindre les mêmes documents.

Le délai imparti pour remettre ces documents est précisé dans la demande de l'acheteur .

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est **déclarée irrecevable et le candidat est éliminé**.

Afin de **simplifier la gestion des attestations** à fournir par les opérateurs économiques, **les candidats sont invités à déposer et à mettre à jour les documents** listé à l'article 5.3 du présent RC via leur compte sur https://www.aws-entreprises.com (accès, gestion et alerte de validité entièrement gratuits)

Roannaise de l'Eau pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

La transmission électronique est **imposée** dans le cadre de la présente consultation.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est réalisée sur le site : http://www.loire.fr – Rubrique : e-services ; marchés publics ; service aux entreprises.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clés usb...) n'est pas autorisée.

Le candidat peut envoyer une ***copie de sauvegarde***, sur un support physique numérique, ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur :

« Copie de Sauvegarde »

Marché pour l'achat de véhicules pour les besoins de Roannaise de l'Eau

Lot concerné

Il conviendra de déposer dans le pli fermé, un pli fermé pour chaque lot, si le candidat répond aux 2 lots.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

A noter

Les candidats sont invités à prendre en compte **le temps de chargement de leur pli** sur la plate-forme par rapport à la date et l'heure de remise des plis, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit impérativement être reçue avant la date et l'heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique n'est pas imposée.

Si le candidat transmet son offre signée électroniquement, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas re-matérialiser les documents électroniques.

Dans le cas contraire l'acheteur demandera la re matérialisation de l'offre.

7 ECHANGES AVEC L'ACHETEUR

Les échanges pendant toute la phase de consultation et jusqu'à la notification du marché se feront par le biais de la plate-forme (http://www.loire.fr – Rubrique : e-services ; marchés publics)

Les candidats sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie, validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti spam…

Les demandes de compléments, l'invitation à concourir à une négociation, l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plate-forme.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **neuf (9) jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite sur le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier avant la date limite de remise des offres.