SYNDICAT DU CYCLE DE L'EAU

MARCHE PUBLIC N°26022

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

ÉTUDE HYDROLOGIQUE ET RUISSELLEMENT SUR LE BASSIN VERSANT DE L'OUDAN

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
Vendredi 08/01/2027 À 12h00

Règlement de Consultation (RC)

Caractéristiques principales du contrat

Objet du contrat	Étude hydrologique et ruissellement sur le bassin versant de l'Oudan.
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 Patrimoine et Ingénierie Unité Pilotage GEMAPI
Type de contrat	Marché ordinaire
Type de procédure	Marché passé en procédure adaptée ouverte
Décomposition	Tranche ferme : phases 1 à 4 Tranche optionnelle 1 : phase 5 Tranche optionnelle 2 : phase 6
CCAG de référence	CCAG - PI
Durée	12 mois
Date de démarrage	A la notification du marché
Montant financier	**100 K € TTC**
Imputation Comptable	Sur le budget GEMAPI
Développement durable	Néant
Clause d'insertion	Néant
Clause RGPD	Annexe à l'Acte d'engagement
Pénalité de retard	§4 du CCAP
Variation des prix	Néant
Nature des prix	Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire et 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 DECOUPAGES EN LOT 4
2.3.2 DECOUPAGE EN TRANCHES 4
2.4 Nomenclature (CPV) 5
2.5 Conditions de participation des concurrents 5
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 6

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 : 7
4.2 Pièces relatives à l'offre : 8

5 SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES 8
5.1 Sélection des candidatures 8
5.2 Jugement et classement des offres 9
5.2.1 VALEUR TECHNIQUE : 55% 9
5.2.2 PRIX DES PRESTATIONS : 45% 9
5.3 Attribution 10

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 présente consultation concerne la réalisation d'une étude hydrologique et hydraulique permettant d'améliorer la connaissance de l'aléa inondation sur le périmètre d'étude (partie aval du bassin versant de l'Oudan).

L'étude intègre les missions suivantes :

- Actualisation du **diagnostic hydrologique** du bassin versant pour tenir compte des phénomènes observés (crue rapides de type « urbaines »),
- Caractérisation de l'**aléa inondation par ruissellement** sur le périmètre d'étude,
- **Modélisation hydraulique** du secteur d'étude afin de produire une **cartographie de l'aléa inondation débordement de cours d'eau**, tenant compte des apports via le ruissellement et les réseaux d'assainissement/eaux pluviales.
- **Proposition de mesures ou d'aménagements** afin prévenir les risques d'inondation, réduire la vulnérabilité du secteur et améliorer la gestion des ouvrages de protection existants **(tranche optionnelle n°1)**.
- Réalisation d'un **modèle de prévision des crues (tranche optionnelle n°2).**

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

Il n'est pas prévu de découpage en lots car l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination (article L.2113.11 1° du Code de la Commande publique).

2.3.2 Découpage en tranches

Les prestations comportent une tranche ferme et deux tranches optionnelles définies dans le tableau ci-dessous :

Tranche ferme	Phase 1 : Éléments de mission préalables
	Phase 2 : Étude hydrologique des crues de l'Oudan
	Phase 3 : Caractérisation de l'aléas ruissellement
	Phase 4 : Modélisation et analyses hydrauliques du secteur d'étude
Tranche optionnelle 1	Phase 5 : Proposition de mesures et d'aménagements pour prévenir les risques d'inondation et réduire la vulnérabilité du secteur
Tranche optionnelle 2	Phase 6 : Réalisation d'un modèle de prévision des crues

2.4 Nomenclature (CPV)

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

Code principal	**Description**
71313000	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
Code complémentaire	
90721800	Services de protection contre les risques ou dangers naturels

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

Les variantes ne sont pas autorisées par la présente consultation.

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.

Le versement d'une avance est possible si demandée par le Titulaire dans l'acte d'engagement dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 et suivant du Code de la commande publique.

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 **120 jours**. Ce dernier court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.11 Propriété intellectuelle

Les offres présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

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.

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, Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)

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 prestations objet du marché, 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**
- **Expérience en projets similaires (liste des références sur les 3 dernières années)**

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**). 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	.pdf
La Décomposition des Prix Global et Forfaitaire, à compléter sans modification	.xlsx .pdf
Le mémoire justificatif comprenant les documents suivants, qui seront aussi détaillés que possible : • Descriptif des moyens matériels et humains mis en œuvre (composition, organisation, qualification et références de l'équipe intervenante) ; • Méthodologie et déroulement de la prestation ; • Planning détaillé de la prestation, décrivant l'enchaînement des phases, les délais et la durée totale proposée ; • Modèle de rapport et exemples de rendus cartographiques.	.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 :

5.2.1 VALEUR TECHNIQUE : 55%

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 55 points décomposés de la manière suivante :

Sous critères	Notation
Item n°1 : Expertise et organisation de l'équipe projet, moyens matériels	15 points
Item n°2 : Méthodologie et déroulement de la prestation	30 points
Item n°3 : Planning prévisionnel détaillé, y compris articulation, enchainement et délais de réalisation des différentes phases	5 points
Item n°4 : Modèle de rapport et exemples de rendus cartographiques (cartes d'aléas)	5 points

5.2.2 PRIX DES PRESTATIONS : 45%

Le prix des prestations sera noté sur 45, suivant la formule suivante :

Note sur 45 = 45 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 la Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire.

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
    - la liste nominative des salariés étrangers employée par le titulaire soumis à l'autorisation de travail prévu 5221-2 du Code du Travail, datant de moins de 6 mois
- 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 :

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.

Pour plus de détails, voir annexe « conditions générales d'utilisation- annexe au règlement de la consultation » concernant l'utilisation de la plate-forme de soumission d'offre dématérialisée, jointe au D.C.E.

À 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.