

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### ***Acheteur***

État – Direction de l’environnement, de l’aménagement et du logement (DEAL Réunion)  
Service eau et biodiversité (SEB)  
2, rue Juliette Dodu – CS 41 009  
97 743 Saint-Denis cedex 9

#### ***Représentant de l’acheteur (RA)***

Le préfet de La Réunion

#### ***Objet de la consultation***

Étude stratégique de la ressource en eau de surface et des besoins dans le contexte de  
changement climatique :  
Évaluation des volumes et répartition du volume prélevable par usage  
Bassin versant de la rivière des Galets

#### ***Remise des offres***

Date et heure limites de réception : **09/06/2025 à 11h00**  
(heure locale de l’adresse du RA)

## SOMMAIRE

	Pages
<b>ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>3</u></b>
2.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE.....	<u>3</u>
2.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	<u>3</u>
2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	<u>4</u>
2.4. VARIANTES.....	<u>4</u>
2.5. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	<u>4</u>
2.6. CADRE DE LA NÉGOCIATION.....	<u>4</u>
2.7. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	<u>4</u>
2.8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	<u>4</u>
2.9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	<u>4</u>
2.10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	<u>4</u>
2.11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE.....	<u>5</u>
2.12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	<u>5</u>
<b>ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b><u>5</u></b>
3.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	<u>5</u>
3.1.1. Documents fournis aux candidats.....	5
3.1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	5
3.1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	9
3.2. VARIANTES.....	<u>9</u>
<b>ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....</b>	<b><u>9</u></b>
<b>4.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....</b>	<b><u>9</u></b>
<b>4.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....</b>	<b><u>10</u></b>
4.2.1. Notation sur le critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE.....	10
4.2.2. Notation sur le critère n°2 : PRIX.....	11
4.2.3. Calcul de la note finale de l'offre .....	11
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b><u>12</u></b>
5.1. OFFRE REMISE PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION.....	<u>12</u>
5.2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE.....	<u>13</u>
5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde.....	13
5.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde.....	13
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b><u>14</u></b>
<b>ARTICLE 7. VISITES DE SITE.....</b>	<b><u>14</u></b>
<b>ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS.....</b>	<b><u>14</u></b>
8.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS.....	<u>14</u>
8.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS.....	<u>14</u>

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION

L'étude, objet du présent marché, a pour but la détermination des volumes globaux maximums prélevables pour le maintien de la vie aquatique en période de basses eaux (ou « volumes prélevables »), tels que définis dans le décret du 23/06/2021 sur les bassins versants de La rivière des Galets et ses affluents, ainsi que leur répartition par usage.

L'étude se décompose en 5 phases :

- **Phase 1** : Caractérisation des sous bassins et aquifères et recueil de données
- **Phase 2** : Bilan des prélèvements existants, analyse de l'évolution passée et évolution de la demande future
- **Phase 3** : Quantification temporelle des ressources existantes en ESU et impact des prélèvements
- **Phase 4** : Détermination de la sensibilité des milieux aquatiques (débit biologiques) en périodes de basses eaux
- **Phase 5** :
  - Détermination des objectifs de gestion en période de basses eaux : Débits d'Objectif d'Étiage (DOE), objectifs de niveau de nappe et volumes prélevables
  - Proposition de répartition des volumes prélevables entre les usages.

À l'issue de chacune de ces phases, le prestataire produira un livrable détaillé dans le CCTP.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Département de La Réunion

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le marché est passé sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commande** tel que défini aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les minimum et maximum de l'accord-cadre à bons de commande sont fixés ainsi :

Minimum HT	Minimum TTC	Maximum HT	Maximum TTC
- €	- €	350 000,00 €	379 750 € 91

Les prestations seront rémunérées par application, aux quantités réalisées, des prix de la liste des prix du présent marché.

### ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure de l'**appel d'offre ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 du code de la commande publique

#### 2.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

## **2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE**

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

## **2.4. VARIANTES**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

## **2.5. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)**

Sans objet.

## **2.6. CADRE DE LA NÉGOCIATION**

Sans objet.

## **2.7. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans l'acte d'engagement.

## **2.8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 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.

## **2.9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2.10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

## **2.11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE**

Sans objet.

## **2.12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

**S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

**S'agissant de la clause environnementale**

Cf. CCAP, 1.7.6. Clauses sociales et environnementales.

## **ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

### **3.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS**

#### **3.1.1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le **présent règlement de consultation (RC)**
- L'**acte d'engagement (AE)** et ses annexes :
- Bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) ;
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**,
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes.
- Le détail quantitatif estimatif (DQE). Ce document non contractuel est destiné au jugement de l'offre.

#### **3.1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

##### **3.1.2.1. Dans un sous dossier relatif à la candidature**

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

**Situation juridique – références requises :**

**Si le candidat utilise le DUME :**

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

– l'inscription sur le registre professionnel (partie IV-A-1),

**Si le candidat n'utilise pas le DUME :**

- \* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;
- \* La forme juridique du candidat ;
- \* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- \* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.
- \* l'inscription sur le registre professionnel.
- \* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique seront exclus;
- \* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique pourront être exclus;

**Capacité économique et financière – références requises :**

**Si le candidat utilise le DUME :**

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Le chiffre d'affaires annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché (Partie IV-B-2a)
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité (partie IV-B-3)
- L'attestation d'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5)

**Si le candidat n'utilise pas le DUME :**

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

**Capacité économique et financière – niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) : Sans objet**

**Référence professionnelle et capacité technique – références requises :**

**Si le candidat utilise le DUME :**

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)
- Une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV-C-1b),
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché (Partie IV-C-6)
- Les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et le nombre de cadre de l'entreprise pendant les 3 dernières années (Partie IV-C-8)
- L'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché (Partie IV-C-9)
- L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de

sous-traiter. (Partie IV-C-10)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

**Si le candidat n'utilise pas le DUME :**

**A - Expérience :**

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

**B – Capacités professionnelles :**

- \* L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
  - \* Copie des éventuels certificats de qualification professionnelle,
- La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

**C – Capacités techniques :**

- \* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- \* Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- \* Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- \* L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs (groupement ou sous-traitants), il justifie des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). Le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

### Référence professionnelle et capacité technique :

- Expertise en hydrologie et modélisation hydrologique avancée,
- Connaissance des impacts du changement climatique sur les ressources en eau,
- Compétences en cartographie et systèmes d'information géographique (SIG),
- Expertise en gestion intégrée des ressources en eau,
- Connaissances réglementaires en lien avec la gestion quantitative de la ressource en eau,
- Références de projets similaires récents,
- Connaissance du contexte hydraulique à La Réunion et collaborations éventuelles avec des acteurs locaux,
- Compétences en gestion de projet, coordination d'équipes multidisciplinaires et en concertation, négociation et médiation.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

### 3.1.2.2. Dans un autre sous dossier relatif à l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

#### – Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Le **bordereau des prix unitaires (BPU)** : cadre ci-joint à compléter sans modification ;  
Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.
- **Le Détail quantitatif estimatif (DQE)** : cadre ci-joint à compléter sans modification. Ce document non contractuel sera utilisé pour le jugement des offres.

#### – Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint :

- Un **mémoire technique** présentant notamment : l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation et ses compétences, ses qualifications (techniques et/ou administratives), la méthodologie que le candidat entend employer pour répondre à la demande de l'acheteur ;
- La **liste des connaissances antérieures** que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché ;



– Le **matériel spécifique** dont dispose ou peut disposer le candidat pour répondre au besoin de l'acheteur, et ses modalités d'utilisation et de mise à disposition (location, moyens propres, etc).

### 3.1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du Code de la commande publique
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit 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

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 6.8 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

## 3.2. VARIANTES

Sans objet.

## ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

### 4.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées par le RA.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

## 4.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du code de la commande publique.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du code de la commande publique.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

L'acheteur ne pourra pas engager de négociations.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
1) <b>La valeur technique</b> de la proposition au regard du mémoire technique et du cadre de réponse aux critères qualifiants valorisé par le candidat.	60,00 %
2) <b>Le prix</b> au regard du montant TTC figurant au détail quantitatif estimatif	40,00 %

### 4.2.1. Notation sur le critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE

Critères qualifiants	Coefficient
<b>CQ 1</b> : Adéquation des moyens humains mis à disposition du marché	<b>2</b>
<b>CQ 2</b> : Méthodes d'organisation envisagées et les moyens matériels prévus spécifiquement pour l'exécution du marché	<b>1</b>

Chaque critère qualifiant sera noté selon le barème suivant :

**0 : Mauvais ou non précisé, 1 : Moyennement satisfaisant, 2 : Satisfaisant, 3 : Très satisfaisant, 4 : Excellent**

La note technique est d'abord calculée sur 4 points en faisant la moyenne pondérée des critères qualifiants :

$$N_{\text{Technique sur 4}} = \frac{\sum_{i=1}^2 CQ_i \times Coef_{CQ_i}}{\sum_{i=1}^2 Coef_{CQ_i}}$$

Cette note technique est ensuite ramenée sur 100 points par la formule suivante :

$$N_{\text{Technique}} = N_{\text{Technique sur 4}} * \frac{100}{4}$$

#### 4.2.2. Notation sur le critère n°2 : PRIX

**Le critère prix (noté sur 100 points) sera apprécié au vu du Détail Quantitatif et Estimatif fourni par l'acheteur et valorisé par le candidat :**

Le montant financier pris en compte correspond au total TTC de l'offre **figurant au détail quantitatif estimatif** : *annexe 1 de l'AE (Bordereau des prix unitaires et forfaitaires valant détail quantitatif estimatif)*

L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :

$$N_2 = \frac{\text{Prix}_{\text{Mini}}}{\text{Prix}_n} * 100$$

**100** : nombre de points attribués au critère prix

$\text{Prix}_n$  : est le prix TTC de l'offre étudiée.

$\text{Prix}_{\text{Mini}}$  : est le prix TTC de l'offre la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

**Les candidats sont classés par ordre décroissant de points. L'offre la moins-disante se voit attribuer la note maximum.**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en compte.

#### 4.2.3. Calcul de la note finale de l'offre

La note finale sur 100 points est obtenue après application de la formule :

$$N_{\text{Finale}} = N_{\text{Technique}} * 60\% + N_{\text{Prix}} * 40\%$$

**L'offre ayant obtenu le plus de points au final sera déclarée comme offre économiquement la plus avantageuse. À égalité de points, le critère Valeur technique sera privilégié.**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

En cas de discordance constatée dans le document financier, les indications portées sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur 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.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat

sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

### **5.1. OFFRE REMISE PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION**

**L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Les conditions de transmission de la copie de sauvegarde sont prévues à l'article 6.2. du présent règlement.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr>, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **DEAL974-SEB-2025-01**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3.1.2 du présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du Code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas

signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

- Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## 5.2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE

### 5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL Réunion)  
Service eau et biodiversité (SEB)  
2, rue Juliette Dodu – CS 41 009, 97 743 Saint-Denis cedex 9  
À l'attention de Mélodie GOSSET

**Copie de sauvegarde pour :**

**Étude stratégique de la ressource en eau de surface et des besoins dans le contexte de  
changement climatique -Évaluation des volumes et répartition du volume prélevable par  
usage – BV de la rivière des Galets**

**Référence consultation : DEAL974-SEB-2025-01**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(\*) : \_\_\_\_\_

« NE PAS OUVRIR »

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du Code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

### 5.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 6.2.1 du présent règlement :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- 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.

## ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **15 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 6.1 du présent règlement.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 7. VISITES DE SITE

Il n'est pas prévu de visite de site.

## ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS

### 8.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis

Adresse : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404, Saint-Denis Cedex, RÉUNION

Téléphone : 0262 92 43 60 Télécopieur : 0262 92 43 62

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

### 8.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

**Référé pré-contractuel** : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé pré-contractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public.

**Référé contractuel** : Le candidat qui n'a pas formé un recours pré-contractuel peut, s'il le souhaite, exercer un référé contractuel au plus tard le 31<sup>ème</sup> jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat (ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat).

**Recours pour excès de pouvoir contre un acte faisant grief** : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre une décision faisant grief (déclaration sans suite, etc.), devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de ma notification du présent courrier.

**Recours de pleine juridiction** : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours de pleine juridiction devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.