

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

Pouvoir adjudicateur

État représenté par M. Le Préfet de La Réunion

Objet de la consultation

Révision du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux et du Programme de Mesures de La Réunion 2028-2033, Évaluation Environnementale

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **01 septembre 2025 à 11h00** (heure locale de l'adresse du RPA)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
2.1 DÉFINITION DE LA PROCÉDURE.....	<u>4</u>
2.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	<u>4</u>
Appropriation du SDAGE et du PDM.....	4
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 DÉLAI DE RÉALISATION.....	<u>4</u>
2.8 MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	<u>5</u>
2.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	<u>5</u>
2.10 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	<u>5</u>
2.11 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE.....	<u>5</u>
2.12 CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	<u>5</u>
2.12.1 Clauses sociales.....	5
2.12.2 Clauses environnementales.....	5
3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>5</u>
3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	<u>5</u>
3.2 COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	<u>6</u>
3.2.1 Sous dossier relatif à la candidature.....	6
3.2.2 Sous dossier relatif au projet de marché.....	8
3.3 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU.....	<u>9</u>
4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	<u>9</u>
4.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	<u>9</u>
4.2 JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>10</u>
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
5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>12</u>
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>12</u>
5.2.1 Remise de la copie de sauvegarde.....	12
5.2.2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde.....	13
6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>13</u>
7. DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	<u>14</u>
7.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS.....	<u>14</u>
7.2 PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS.....	<u>14</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SDAGE) et le programme de mesures associé (PDM) de La Réunion pour la période 2028-2033, élaborés respectivement par le Comité de l'eau et de la biodiversité (CEB) et par le préfet coordonnateur de bassin – i.e. le préfet de la Réunion – doivent être révisés et publiés au journal officiel avant le 22 décembre 2027.

À La Réunion, le SDAGE est élaboré par le CEB, qui a créé en son sein une commission planification chargée de lui préparer l'élaboration du SDAGE et les avis à lui soumettre. Le Secrétariat technique de bassin (STB) réunissant la Direction de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement (DEAL) et l'Office de l'eau est chargé de proposer le contenu technique de projet de SDAGE au CEB et d'élaborer le projet de PDM pour le compte du préfet coordonnateur de bassin.

L'élaboration du SDAGE 2028-2033 et du PDM associé est réalisée par la DEAL avec l'appui technique et la contribution experte de l'Office de l'eau.

De plus, le SDAGE est accompagné d'autres documents destinés à fournir des informations complémentaires : des synthèses, la stratégie d'organisation des compétences locales de l'eau (SOCLE), un programme de surveillance et un programme pluriannuel de mesures.

Enfin, la directive européenne 2001/42/CE du 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement a introduit la démarche d'évaluation environnementale : « *tous les plans et programmes susceptibles d'avoir des incidences notables sur l'environnement doivent faire l'objet d'une évaluation environnementale préalable à leur adoption* ». Cette évaluation vise à s'assurer que les orientations prises et les actions programmées vont contribuer à améliorer la qualité de l'environnement des territoires et respecter les engagements européens, nationaux et régionaux en matière d'environnement et de développement durables.

Le présent marché a pour objet :

- **l'élaboration du SDAGE** (et de ses documents d'accompagnement) **et du PDM** à partir de l'analyse des enjeux du bassin (dits « questions importantes »), de la révision de l'état des lieux, de l'état d'avancement du SDAGE et du PDM 2022-2027 et des documents mentionnés au 3.5 du CCTP du présent marché ;
- **l'organisation, la préparation, l'animation des groupes de travail** nécessaires à leur élaboration dans une démarche concertée itérative avec le maître d'ouvrage et les parties prenantes (CLE, commission planification, comité de l'eau et de la biodiversité, ...) tout au long de la démarche d'élaboration du SDAGE et du PDM ;
- la réalisation de l'ensemble des documents nécessaires au fonctionnement des groupes de travail et les compte-rendus des réunions ;
- **l'analyse et la sécurisation juridique** des documents ;
- la **rédaction du rapport d'évaluation environnementale** du projet.

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

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique (CCP).

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

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

2.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Le marché comportera **une tranche ferme** et **2 tranches optionnelles** désignées ci-après :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	Révision du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux et du Programme de Mesures de La Réunion 2028-2033, Rédaction du rapport d'évaluation environnementale
Tranche optionnelle 1	Intégration du PDM au rapport d'évaluation environnementale
Tranche optionnelle 2	Appropriation du SDAGE et du PDM

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit sur tranche(s) optionnelle(s).

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 DÉLAI DE RÉALISATION

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) 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 **120 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

2.12.1 Clauses sociales

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, l'acheteur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en incluant une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté. Cette condition d'exécution s'applique à ce marché.

Les stipulations correspondantes figurent à l'article 1.7.6.1 du CCAP.

2.12.2 Clauses environnementales

Conformément à l'article n ° 16.2 du CCAG, les conditions d'exécution des marchés comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Les stipulations correspondantes figurent à l'article 1.7.6.2 du CCAP.

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. L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;

- **L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :**
 - Annexe 1 à l'AE : Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Annexe 1 au CCAP : Cahier des charges des clauses sociales
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.2 COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Le dossier à remettre par les candidats comprendra deux sous dossiers : l'un relatif à la candidature et l'autre au projet de marché.

3.2.1 Sous dossier relatif à la candidature

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat comprenant les pièces suivantes :

A - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivant :

Situation juridique - références requises :

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),

Capacité économique et financière - références requises :

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)

- le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5)

- Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (partie IV-B-6),

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

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 annuel 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.

B - Candidature hors DUME:

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivant :

Situation juridique - références requises :

- * 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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-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 :

- 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 l'acheteur.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

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 - niveau(x) spécifique(s) minimal (aux) :

Le candidat doit présenter des compétences dans les domaines suivants :

- domaines techniques liés aux milieux naturels aquatiques : hydrologie, hydromorphologie, hydrobiologie, zones humides, etc. ;
- domaines techniques liés à l'eau : gestion quantitative, assainissement, eau potable, ruissellement, GEMAPI...
- analyse socio-économique
- connaissance du territoire ;
- concertation, si possible dans le domaine de l'eau ;
- domaine juridique.

Justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les 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 sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

3.2.2 Sous dossier relatif au projet de marché

- Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter 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 à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, 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. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R. 2193-1 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- **La décomposition du prix global forfaitaire** : 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 ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le **mémoire justificatif et explicatif** comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une note méthodologique indiquant les principales mesures prévues pour assurer la mission : détails de la méthode de travail collective et itérative, budget détaillé, calendrier de travail, etc.
- La liste des **références et connaissances antérieures** que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché : composition de l'équipe, moyens techniques dédiés, adéquation de l'expérience et de la compétence avec chacune des activités, connaissance du territoire réunionnais et des acteurs locaux, compétence sur les aspects techniques et scientifiques des sujets abordés dans le domaine de l'eau, compétence dans l'animation de réunion, compétence sur les aspects réglementaires (Directive européenne cadre sur l'eau et code de l'environnement), etc.

3.3 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 des articles L.2141-1 à L.2141-14 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 ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

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

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 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. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

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 l'acheteur.

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 des candidats pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant 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) La valeur technique de la proposition au regard du mémoire technique	40,00 %
2) Le prix au regard du montant TTC figurant à l'acte d'engagement	60,00 %

4.2.1 Notation sur le critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE

Critères qualifiants	Coefficient
CQ 1 : Adéquation de la méthodologie décrite pour chacune des phases (rédaction, animation, concertation des acteurs locaux, lien avec le comité de l'eau et de la biodiversité...)	4
CQ 2 : Compétence de l'équipe en matière d'animation / concertation (références, expériences...)	3
CQ 3 : Compétence de l'équipe sur les aspects techniques et scientifiques des sujets abordés dans le domaine de l'eau	3

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 :

$$N_{\text{Technique sur 4}} = \frac{\sum_{i=1}^3 CQ_i \times Coef_{CQ_i}}{\sum_{i=1}^3 Coef_{CQ_i}}$$

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 de l'acte d'engagement fourni à titre indicatif par l'acheteur et valorisé par le candidat :

Le montant financier pris en compte correspond au total TTC de l'offre, tranches optionnelles incluses.

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

$$N_2 = \frac{Prix_{Mini}}{Prix_n} * 100$$

100 : nombre de points attribués au critère prix

$Prix_n$: est le prix TTC de l'offre étudiée.

$Prix_{Mini}$: 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.

4.2.3 Calcul de la note finale de l'offre

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

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

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.

5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

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

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

5.1 OFFRE REMISE 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, 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 à l'acheteur.

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-2025-02**.

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 3.2 ci-dessus, 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'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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.

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. La trace de 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 de la Réunion
Service Eau et Biodiversité
2, rue Juliette Dodu – CS 41 009 - 97743 Saint-Denis Cedex 9,
Unité Politique de l'Eau et des Milieux Aquatiques
A l'attention de Mme Stéphanie DURAND

Copie de sauvegarde pour :

**Révision du Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux et
du Programme de Mesures de La Réunion 2028-2033, Rédaction du rapport
d'Évaluation Environnementale**

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 (clé USB), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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 de précisées à l'art 5-2-1 :

- 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.

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 **10 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 5-1 .

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 avant la date limite de remise des offres.

7. DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES

7.1 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/>

7.2 PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

* **Référé pré-contractuel** : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L. 551-1 du Code de Justice Administrative) ;

* **Référé Contractuel** : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché. Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de publication d'un avis d'intention de conclure le marché au moins 11 jours avant sa signature (article L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de Justice Administrative) ;

* **Recours pour excès de pouvoir** : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R. 421-1 à R. 421-3 du Code de Justice Administrative) ;

* **Recours de plein contentieux** : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.