Pour toute correspondance :
Syndicat Mixte du Bassin Versant des deux Séoune
Monsieur le Président
1 place Claude Archambault de Vençay
47 470 - BEAUVILLE
Tél. : 05 53 87 43 94
Courriel : administration@smbv2s.fr

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
SMBV2S – 2026 – TECH - RIV

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 30 NOVEMBRE 2026 A 12:00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....2
1.1 - Objet....2
1.2 - Mode de passation....2
1.3 - Type de contrat....2
1.4 - Décomposition de la consultation....2
1.5 - Nomenclature....2
2 - Conditions de la consultation....2
2.1 - Délai de validité des offres....2
2.2 - Forme juridique du groupement....2
2.3 - Variantes....3
3 - Conditions relatives au contrat....3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....3
4 - Contenu du dossier de consultation....3
5 - Présentation des candidatures et des offres....3
5.1 - Documents à produire....4
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....5
6.1 - Transmission électronique....5
6.2 - Transmission sous support papier....7
7 - Examen des candidatures et des offres....7
7.1 - Sélection des candidatures....7
7.2 - Attribution des marchés....7
7.3 - Suite à donner à la consultation....8
8 - Renseignements complémentaires....8
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....8
8.2 - Procédures de recours....8

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne une prestation de service, avec obligation de résultat, pour la mise en œuvre, le suivi et l'animation du Programme Pluriannuel de Gestion (PPG) du bassin versant des deux Séoune, correspondant à un poste de technicien rivière à 1 équivalent temps plein (ETP), pour les missions de gestion et de suivi des milieux aquatiques.

Lieu d'exécution : périmètre géré par le syndicat mixte.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre **avec maximum** est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande dont le montant maximum global sur 4 ans est de 250 000 € HT. (Deux cent cinquante mille euros HT)

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour le motif suivant : les prestations constituent une mission unique, confiée à un seul prestataire pour la mise en œuvre d'ensemble du PPG (1 ETP), et ne peuvent être dissociées sans nuire à sa cohérence et à son efficacité.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
71356200-0	Services d'assistance technique

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée maximale de 4 ans, dont les modalités sont précisées au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de **30 jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1 ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Il est disponible gratuitement sur la plate-forme suivante https://www.demat-ampa.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

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

PIÈCES DE LA CANDIDATURE

Telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le candidat peut présenter sa candidature au moyen du DUME (Document Unique de Marché Européen) électronique, que le pouvoir adjudicateur est tenu d'accepter ; son utilisation reste facultative. Le DUME est un formulaire standard de l'Union européenne, réutilisable pour plusieurs consultations et pouvant être

préparé en amont. Il remplace les formulaires DC1 et DC2. Le Service DUME de l'AIFE, hébergé sur le portail Chorus Pro, pré-renseigne les informations statutaires du candidat à partir de son numéro SIRET et fusionne, lors du dépôt du pli, la partie acheteur (DUME-A) et la partie opérateur économique (DUME-OE). Les attestations sociales et fiscales sont alors récupérées automatiquement auprès des administrations concernées ; le candidat peut les compléter par ses attestations d'assurance et tout autre justificatif approprié.

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

PIÈCES DE L'OFFRE :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son annexe 1	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le mémoire justificatif du candidat comprendra toutes les justifications et observations de l'entreprise et notamment les éléments suivants : • le détail des coûts et du contenu technique de la prestation, conformément au BPU ; • une description de l'équipe dédiée (organisation, répartition des responsabilités entre les membres de l'équipe, qualifications, expériences similaires au sein de l'équipe) et la désignation d'un interlocuteur privilégié responsable de la mission et des relations avec le maître d'ouvrage ; • une description des qualifications, de l'expérience et des moyens : profil et expérience du prestataire et du technicien proposé, remplacement en cas d'absence, encadrement, moyens (véhicule, matériel de terrain, logiciels SIG) ; • la liste des matériels affectés de façon permanente à la mission, leurs caractéristiques et les performances attendues ; • une description de la prise en compte du contexte opérationnel, l'analyse et la compréhension du projet et des missions ; • une description de la méthodologie détaillée pour chacune des missions telles que prévues au CCTP.	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.demat-ampa.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Offre pour :

PRESTATION DE SERVICE TECHNICIEN RIVIERE MISSION DE GESTION ET DE SUIVI DES MILIEUX AQUATIQUES

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR

Nom du candidat : …… N° SIRET : ……

Elle peut être envoyée par pli recommandé avec avis de réception ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

> **Syndicat Mixte du Bassin Versant des deux Séoune**
> 1, Place Claude Archambault de Vençay
> 47470 BEAUVILLE
> Heures d'ouverture 9h00 - 12h00

Cette copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties, puis à sa notification au titulaire via la plateforme de dématérialisation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation http://demat-ampa.fr et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de **10 jours**.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	**50.0 %**
2 - Valeur technique	**50.0 %**
2.1 - Qualifications, expérience et moyens : *profil et expérience du prestataire et du technicien proposé, remplacement en cas d'absence, encadrement, moyens (véhicule, matériel de terrain, logiciels SIG).*	*30.0 %*
2.2 - Pertinence de l'offre *(note méthodologique) par rapport au Cahier des Clauses Techniques Particulières : compréhension de la problématique et des enjeux, qualité méthodologique de la démarche (communication…).*	*70.0 %*

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **10 jours**.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.demat-ampa.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, **4 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Ils pourront également, en cas de difficultés, contacter, le secrétariat par téléphone au 05.53.87.43.94

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

> **TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BORDEAUX**
> 9 rue Tastet BP 947
> 33063 BORDEAUX CEDEX
> Tél : 05 56 99 38 00
> Télécopie : 05 56 24 39 03
> Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.