

**MAÎTRE D'OUVRAGE**

S.I.A.E.P.A de Saint-Estèphe



## **Réalisation du diagnostic périodique du système d'alimentation en eau potable**

---

# **REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.) Pièce n°0-2**

**Date limite de remise des offres : 07/09/2026 à 16h30**

## SOMMAIRE

|        |                                                                                         |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | Objet de la consultation .....                                                          | 4  |
| 2.     | Conditions de la consultation .....                                                     | 4  |
| 2.1.   | Procédure retenue.....                                                                  | 4  |
| 2.2.   | Entité Adjudicatrice (EA).....                                                          | 4  |
| 2.3.   | Assistance à Maîtrise d'Ouvrage .....                                                   | 4  |
| 2.4.   | Décomposition en tranches .....                                                         | 4  |
| 2.5.   | Décomposition en lots.....                                                              | 4  |
| 2.6.   | Contrôle technique.....                                                                 | 4  |
| 2.7.   | Contrôle architectural et paysager.....                                                 | 4  |
| 2.8.   | Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs ..... | 4  |
| 2.9.   | Solutions de base.....                                                                  | 5  |
| 2.10.  | Variantes techniques .....                                                              | 5  |
| 2.11.  | Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ou solution alternative.....              | 5  |
| 2.12.  | Mode de règlement .....                                                                 | 5  |
| 2.13.  | Délai d'exécution .....                                                                 | 5  |
| 2.14.  | Marché similaire.....                                                                   | 5  |
| 2.15.  | Délai de validité des offres .....                                                      | 5  |
| 2.16.  | Dispositions relatives aux prestations intéressant la défense .....                     | 5  |
| 2.17.  | Renseignement d'ordre juridique, économique, financier et technique.....                | 5  |
| 2.17.1 | Conditions du marché : Cautionnement et garanties exigées .....                         | 5  |
| 2.17.2 | Conditions de participation des concurrents .....                                       | 6  |
| 2.18.  | Clauses sociales et environnementales .....                                             | 6  |
| 3.     | Les candidats admis à participer .....                                                  | 6  |
| 4.     | Présentation des candidatures et offres.....                                            | 7  |
| 4.1.   | Modalités de remise du dossier de consultation des entreprises .....                    | 7  |
| 4.1.1. | Contenu des dossiers de consultation des entreprises .....                              | 7  |
| 4.1.2. | Modifications de détail au dossier de consultation.....                                 | 7  |
| 4.1.3. | Retrait des dossiers de consultation .....                                              | 7  |
| 4.2.   | Modalités de remise du dossier de réponse des entreprises par le candidat .....         | 7  |
| 4.2.1. | Généralités .....                                                                       | 7  |
| 4.2.2. | Remise des réponses .....                                                               | 8  |
| 5.     | Analyse des candidatures .....                                                          | 10 |
| 5.1.   | Ouverture des plis .....                                                                | 10 |
| 5.2.   | Critères de sélection des candidats.....                                                | 10 |
| 6.     | Analyse des offres.....                                                                 | 10 |
| 6.1.   | Analyse des offres .....                                                                | 10 |

---

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1.1. Analyse du critère « valeur technique des prestations » .....      | 11 |
| 6.1.2. Analyse du critère « prix » .....                                  | 11 |
| 6.1.3. Analyse du critère « délais » .....                                | 11 |
| 6.1.4. Cumul des analyses .....                                           | 11 |
| 6.2. Correction ou rejet des offres .....                                 | 11 |
| 7. Négociation .....                                                      | 12 |
| 8. Indemnités des candidats ayant remis une offre .....                   | 12 |
| 9. Audition des candidats ayant remis une offre .....                     | 12 |
| 10. Attribution du marché .....                                           | 12 |
| 10.1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu ..... | 12 |
| 10.2. Documents à fournir par l'attributaire du marché .....              | 12 |
| 11. Conditions d'envoi ou de remise des offres .....                      | 13 |
| 11.1. Modalités de remise de l'offre par voie électronique .....          | 13 |
| 12. Renseignements complémentaires .....                                  | 14 |
| 12.1. Renseignements d'ordre administratif ou technique .....             | 14 |
| 12.2. Visite sur site .....                                               | 14 |
| 12.3. Procédure de recours .....                                          | 14 |

# 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la ***réalisation du diagnostic périodique du système d'alimentation en eau potable du SIAEPA de la région de Saint-Estèphe.***

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Procédure retenue

La présente consultation est lancée sous forme de procédure **adaptée**.

Elle est soumise aux dispositions des articles R2123-1, 4, 5 et 7 du code de la commande publique.

### 2.2. Entité Adjudicatrice (EA)

**S.I.A.E.P.A. de la Région de Saint-Estèphe**

Mairie

33 rue de la Mairie 33180 SAINT-ESTEPHE

Représenté par : Madame la Présidente

### 2.3. Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

S.A.R.L. Ameau Ingénierie

6 rue Madeleine Brès 33185 LE HAILLAN

Téléphone : 05.56.17.40.50.

Mail : [ingenierie@ameau-be.fr](mailto:ingenierie@ameau-be.fr)

### 2.4. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 2.5. Décomposition en lots

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article L2113-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande.

Les prestations donneront lieu à un marché unique.

### 2.6. Contrôle technique

Sans objet.

### 2.7. Contrôle architectural et paysager

Sans objet.

### 2.8. Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs

Sans objet.

## **2.9. Solutions de base**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

## **2.10. Variantes techniques**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.11. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ou solution alternative**

Sans objet.

## **2.12. Mode de règlement**

Le règlement sera effectué conformément aux règles de la comptabilité publique, dans les conditions fixées par le code de la commande publique et le C.C.A.G. des marchés publics de prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021).

Le mode de règlement choisi par l'entité adjudicatrice est le virement administratif. L'unité monétaire est l'euro.

Les références du compte bancaire où les paiements seront effectués sont à indiquer à l'acte d'engagement.

## **2.13. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution de l'étude ainsi que le délai de réalisation de chacune des phases, sont laissés à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'Acte d'Engagement.

## **2.14. Marché similaire**

Conformément au code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve le droit de passer, avec le titulaire, un nouveau marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées dans le présent marché. Toutefois, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

## **2.15. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **cent quatre-vingts (180)** jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2.16. Dispositions relatives aux prestations intéressant la défense**

Sans objet.

## **2.17. Renseignement d'ordre juridique, économique, financier et technique**

### **2.17.1 Conditions du marché : Cautionnement et garanties exigées**

Sans objet

## 2.17.2 Conditions de participation des concurrents

### 2.17.2.1 Forme juridique

Le marché sera conclu selon l'offre qui sera retenue soit :

- avec un entrepreneur unique,
- avec des entrepreneurs groupés solidaires ou conjoints (avec mandataire solidaire souhaité)

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
- En qualité de membres de plusieurs groupements

### 2.17.2.2 Sous-traitance

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de prestations effectuées par un prestataire tiers, la sous-traitance est déclarée obligatoirement et les dispositions des lois en vigueur sont applicables. Le candidat complètera l'annexe de l'acte d'engagement, concernant la demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement du ou des sous-traitants identifiés.

Conformément à la loi, le soumissionnaire doit indiquer dans son offre la nature et le montant de la prestation qu'il envisage de sous-traiter ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les pièces nécessaires pour chaque sous-traitant.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance soit un engagement écrit de chacun des sous-traitants.

Le montant maximal de la créance que le candidat pourra présenter en nantissement ou céder sera égal au montant de son offre diminué du montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

## 2.18. Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

## 3. LES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER

Les candidats devront obligatoirement avoir les compétences et les spécialisations suivantes : **schéma directeur d'alimentation en eau potable**.

Ne peuvent participer, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la présente consultation, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, ascendants ou descendants ou leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres de la CAO, s'il y a lieu. Les membres de la CAO ne peuvent, en aucun cas, participer aux missions confiées à l'adjudicataire du marché.

## 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

### 4.1. Modalités de remise du dossier de consultation des entreprises

#### 4.1.1. Contenu des dossiers de consultation des entreprises

##### BORDEREAU 0 – CONDITIONS D'APPEL A LA CONCURRENCE

|     |                                        |
|-----|----------------------------------------|
| 0-1 | Avis d'Appel à la Concurrence (A.A.C.) |
| 0-2 | Règlement de Consultation (R.C.)       |

##### BORDEREAU 1 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

|     |                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I-1 | L'Acte d'Engagement (A.E.)                                                                                    |
| I-2 | Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)                                                   |
| I-3 | Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)                                                        |
| I-4 | Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) et Bordereau de Prix Unitaire complémentaires (B.P.U.) |

##### BORDEREAU 2 – PIECES DESTINEES A L'INTELLIGENCE DU DOSSIER

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| II-1 | Rapport Annuel du Délégué (RAD) 2024 |
|------|--------------------------------------|

#### 4.1.2. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

#### 4.1.3. Retrait des dossiers de consultation

Les documents de la consultation (DCE) sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur la plateforme de dématérialisation : demat-ampa.fr. Aucun DCE ne sera adressé par courrier.

L'Avis d'Appel à la Concurrence est également consultable sur la plateforme susmentionnée. Seules les informations contenues dans cet organe de parution font foi.

Seul le DCE détenu par le maître d'ouvrage fait foi.

### 4.2. Modalités de remise du dossier de réponse des entreprises par le candidat

#### 4.2.1. Généralités

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées 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 du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire pour l'exécution du présent marché (calcul des acomptes et du solde, détermination des « nets à payer » etc.) est appelée « monnaie de compte » dans l'ensemble des pièces du présent dossier. La personne publique choisit comme monnaie de compte l'Euro.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'entreprise sous quelque forme juridique que ce soit.**

#### 4.2.2. Remise des réponses

Le dossier à remettre par les candidats **contiendra un dossier de candidature et un dossier d'offre**. Il comprendra les pièces suivantes :

##### 4.2.2.1. Un dossier de candidature comprenant :

| DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT                             | OBSERVATIONS SUR LE DOCUMENT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DECLARATION SUR L'HONNEUR</b>                                 | Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 5 et L2141-7 à 11 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.<br><br><b>Accompagnée des documents attestant du respect de ces obligations</b> (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents) |
| <b>POUVOIR(S)</b>                                                | Les documents relatifs au(x) pouvoir(s) de la personne habilitée à engager le candidat y compris, en cas de groupement, les habilitations nécessaires pour représenter tous les opérateurs économiques.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CERTIFICATS DE QUALITES ET CAPACITES</b>                      | Des certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications technique                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>COPIE DE JUGEMENTS PRONONCES POUR REDRESSEMENT JUDICIAIRE</b> | La copie du ou des jugements prononcés si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

En outre, afin d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, le dossier devra contenir les documents suivants :

| DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT | OBSERVATIONS SUR LE DOCUMENT                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>KBIS</b>                          | Les documents relatifs à la justification d'inscription sur un registre professionnel datant de moins de 3 mois.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DC1</b>                           | Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DC2</b>                           | Déclaration du candidat faisant apparaître notamment le chiffre d'affaires annuel des trois dernières années d'exercice ainsi que la part du chiffre d'affaires des prestations similaires à l'objet du marché.<br>(Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander si nécessaire les comptes annuels de l'entreprise.) |



|                                                  |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATTESTATION(S)<br/>D'ASSURANCE(S)</b>         | Niveau approprié d'assurance.<br>A minima, preuve d'une responsabilité civile professionnelle et d'une décennale                                                   |
| <b>PREUVE DES MOYENS<br/>HUMAINS NECESSAIRES</b> | Les documents relatifs à la présentation des moyens humains de l'entreprise avec les CV des cadres de l'entreprise et éventuellement les références individuelles. |
| <b>PREUVE DES MOYENS<br/>MATERIELS</b>           | Les documents relatifs à la présentation des moyens matériels de l'entreprise                                                                                      |
| <b>REFERENCES</b>                                | Les documents démontrant la réalisation de prestations équivalentes durant les 5 dernières années (dossier de référence + attestations ou certificats de capacité) |

#### 4.2.2.2. Régularisation :

Si le maître d'ouvrage constate que des pièces dont la production est réclamée en application des articles du présent règlement de consultation sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours. Les autres candidats en seront informés ; ils auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

#### 4.2.2.3. Un dossier d'offre comprenant :

| DOCUMENTS A REMETTRE<br>PAR LE CANDIDAT                                                                                            | OBSERVATIONS SUR LE DOCUMENT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTE D'ENGAGEMENT</b>                                                                                                           | Pièce I-1 du DCE à compléter, dater et signer par le(s) soumissionnaire(s)<br>En cas de sous-traitance, à défaut de déclarer le(s) sous-traitant à ce stade, il est attendu que le 2.5.2 « <i>montant sous-traité envisagé</i> » de l'acte d'engagement soit complété.<br>La signature de l'acte d'engagement par le(s) soumissionnaire(s) vaudra acceptation des clauses des C.C.A.P. et C.C.T.P..                             |
| <b>DECOMPOSITION DU PRIX<br/>GLOBAL ET FORFAITAIRE<br/>(D.P.G.F.) et BORDEREAU DE<br/>PRIX UNITAIRES<br/>COMPLEMENTAIRES (BPU)</b> | Pièce I-4 du DCE à compléter sans modification.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>MEMOIRE EXPLICATIF</b>                                                                                                          | Un seul document indiquant les dispositions que le(s) bureau(x) d'études se propose(nt) d'adopter pour la réalisation des prestations.<br>Un mémoire comportant les moyens humains et techniques, la méthodologie mise en œuvre pour la réalisation de l'étude, décomposée par phase et un planning prévisionnel d'exécution de la mission<br>Ce mémoire doit permettre de juger de la compréhension du projet par le candidat. |

Le mémoire devra comporter au minimum les points suivants (liste non exhaustive) :

| PARTIES                                               | SOUS-PARTIES            | OBSERVATIONS                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CRITERES TECHNIQUES ET COMPREHENSION DU PROJET</b> | Méthode d'exécution     | Explication des méthodes d'exécution des prestations suivant les phases proposées dans la DPGF et le BPU complémentaires.                                                                                            |
|                                                       | Planning de l'étude     | Partie expliquant l'enchaînement des phases de l'étude ainsi que leur durée.                                                                                                                                         |
| <b>MOYENS HUMAINS ET MATERIELS</b>                    | Organigramme de l'étude | Organigramme des personnes physiques (noms et qualifications professionnelles) qui seront chargées de l'exécution du marché ainsi que leurs références individuelles, statuts dans le cadre du projet et formations. |
|                                                       | Matériel disponible     | Inventaire du matériel disponible pour l'étude.                                                                                                                                                                      |

## 5. ANALYSE DES CANDIDATURES

### 5.1. Ouverture des plis

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limite de remise des offres. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue.

### 5.2. Critères de sélection des candidats

Les candidatures seront examinées conformément aux articles R2144-1 à 6 du code de la commande publique.

## 6. ANALYSE DES OFFRES

### 6.1. Analyse des offres

Le jugement des offres, portera sur l'ensemble de l'étude et sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 6 du code de la commande publique.

La technique retenue est celle du ratio ; elle prend pour base l'offre la meilleure pour chaque critère.

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

| CRITERES                | PONDERATION |
|-------------------------|-------------|
| <b>VALEUR TECHNIQUE</b> | 60%         |
| <b>PRIX</b>             | 30%         |
| <b>DELAIS</b>           | 10%         |

### 6.1.1. Analyse du critère « valeur technique des prestations »

L'évaluation de la valeur technique sera réalisée à partir des éléments suivants :

| PARTIES                                        | PONDERATION |
|------------------------------------------------|-------------|
| CRITERES TECHNIQUES ET COMPREHENSION DU PROJET | 80%         |
| MOYENS HUMAINS ET MATERIELS                    | 20%         |

Le coefficient de pondération affecté au critère « valeur technique des prestations », sera appliqué à la note obtenue pour définir le nombre de points du candidat.

### 6.1.2. Analyse du critère « prix »

L'attribution du nombre de points est obtenue par application de la formule suivante :

**Note = (prix le plus bas / prix proposé par le candidat) X coefficient de pondération affecté au critère**

Le prix le plus bas correspond au montant total de l'offre la plus faible parmi celles jugées recevables.

Le « Prix » sera apprécié sur la base du montant total figurant dans la DPGF remise par le candidat, complété par une simulation de besoins établie au moyen d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE), non communiqué aux candidats à ce stade de la consultation. Cette simulation sera valorisée par l'application des prix unitaires renseignés par chaque candidat dans le Bordereau des Prix Unitaires complémentaires (BPU).

### 6.1.3. Analyse du critère « délais »

L'attribution du nombre de points est obtenue par application de la formule suivante :

**Note = (délai le plus bas / délai proposé par le candidat) X coefficient de pondération affecté au critère**

Le délai le plus bas correspond au délai d'exécution le plus faible parmi les offres jugées recevables.

### 6.1.4. Cumul des analyses

La note finale attribuée à chacun des candidats correspond au cumul des résultats obtenus à chacun des critères. Cette note est attribuée sur 100.

## 6.2. Correction ou rejet des offres

Si une offre paraît anormalement basse, l'entité adjudicatrice peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies dans les conditions posées par les articles R2152-3 à 5 du code de la commande publique.

En cas de discordance constatée dans une offre les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient observées dans la DPGF seront rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la DPGF qui sera pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'elle estimera nécessaire lors de l'examen des offres.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats nécessaires conformément au code de la commande publique.

L'entité adjudicatrice pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

## 7. NEGOCIATION

L'entité adjudicatrice se réserve le droit de négocier avec les candidats qui, à l'issue d'une première analyse des offres, ont présenté une offre conforme.

La phase de négociation se déroulera dans les conditions indiquées ci-dessous.

Les candidats recevront de la part de l'entité adjudicatrice, par écrit, une proposition de négociation dans laquelle figureront les éléments suivants :

- Intitulé du marché
- Objet de la négociation
- Date et heure limites à laquelle le candidat devra proposer sa nouvelle offre, étant précisé qu'en l'absence de nouvelle proposition, le candidat sera réputé maintenir son offre initiale.

En cas de nouvelle proposition dans le cadre d'une négociation, le candidat retenu sera invité à compléter, dater et signer un nouvel acte d'engagement ainsi que des nouveaux DPGF et B.P.U. complémentaires.

## 8. INDEMNITES DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE

Il n'est pas prévu de primes versées aux candidats.

## 9. AUDITION DES CANDIDATS AYANT REMIS UNE OFFRE

En cas de nécessité l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'auditionner les candidats dans le cadre de la négociation qui pourra entre autres porter sur le prix. Les modalités de l'audition seront communiquées aux candidats ayant remis une offre conforme.

## 10. ATTRIBUTION DU MARCHE

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

Les documents de candidature demandés dans le présent règlement de consultation, qui n'auraient pas été remis à ce stade, seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par l'entité adjudicatrice.

Pour l'application des articles R2143-3 à 11 du code de la commande publique, conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché. Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, un document de preuve adaptée est à fournir.

### 10.2. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance seront remises par l'attributaire avant la notification du marché, s'il ne l'a pas fait lors de la remise de son offre.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

**Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, fournir ces documents dès la candidature.**

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité dans les mêmes conditions.

Si les documents fournis par un candidat en application du présent article ne sont pas rédigés en langue française, ils devront obligatoirement être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## 11.CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

### 11.1. Modalités de remise de l'offre par voie électronique

Les offres, comportant les éléments demandés dans le présent règlement de consultation, devront être transmises sur le profil d'acheteur du syndicat, avant la date et l'heure limites de remises des offres fixées au

**07/09/2026 à 16h30.**

**Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, seront éliminés.**

L'entité adjudicatrice impose les plis adressés par voie électronique. Cette transmission doit s'effectuer sur la plateforme de dématérialisation demat-ampa.fr

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

La présentation des plis électroniques devra être conforme aux demandes du présent règlement de consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle devra être remise contre récépissé au syndicat de Saint-Estèphe, avant la date et l'heure limite.

Horaires d'ouverture : Les lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Le mercredi et vendredi de 8h30 à 12h30.

ou si elle est envoyée par la poste, devra l'être à l'adresse susvisée, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront éventuellement rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 12.1. Renseignements d'ordre administratif ou technique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande via le profil d'acheteur du syndicat.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation.

### 12.2. Visite sur site

**La visite est conseillée mais non obligatoire.**

Les candidats ne pourront en aucun cas se prévaloir de l'insuffisance des documents ainsi que de la méconnaissance site concerné.

Les questions devront être adressées uniquement par voie électronique via la plateforme des marchés publics : [demat-ampa.fr](http://demat-ampa.fr)

Chacun des candidats est invité à rassembler, autant que faire se peut, toutes ses questions en un voire deux envois maximum.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Aucun candidat ne sera reçu individuellement par le maître d'ouvrage pendant la procédure de passation du présent marché.

### 12.3. Procédure de recours

Instance compétente en cas de recours : Tribunal Administratif de Bordeaux 9 rue Tastet CS21490 33063 Bordeaux Cedex, tél. : 05.56.99.38.00, courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr), adresse internet : <http://www.ta-bordeaux.juradm.fr>

En cas de litige, le comité consultatif de règlement amiable prévu à l'article R2197-1 du code de la commande publique, pourra également être saisi soit par le représentant du syndicat soit par le titulaire du marché.