MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

passé selon une procédure adaptée

(articles R.2123-1, R.2131-12 et R. 2113-4 à R.2113-6 du Code de la Commande Publique)

POUVOIR ADJUDICATEUR EXERCANT LA MAITRISE D'OUVRAGE :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'AMENAGEMENT DU BASSIN DE L'HERBASSE

OBJET DU MARCHE

PRESTATION DE COMMUNICATION SUR DES TRAVAUX DE SUPPRESSION D'UN REMBLAI EN LIT MAJEUR ET DE CONFORTEMENT D'UN OUVRAGE DE PROTECTION CONTRE LES INONDATIONS A CLERIEUX (26)





Date et heure limite de réception des offres :

vendredi 27 novembre 2026 à 16h00

Règlement de la consultation (RC)

Table des matières

1. TYPE DE CONSULTATION 2

1.1. PROCEDURE DE PASSATION 2
1.2. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 2
1.3. ALLOTISSEMENT 2
1.4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 2
1.5. VISITE SUR SITE 2
1.6. NOMENCLATURE 2

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

2.1. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.2. VARIANTES 3
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 3
2.4. MODE DE REGLEMENT 3
2.5. COMPETENCES REQUISES 3

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION 3

3.1. COTRAITANCE 3
3.2. SOUS-TRAITANCE 4

4. DOSSIER DE CONSULTATION 4

5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 4

5.1. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE 5
5.2. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE 6

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 0

6.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES 0
6.2. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 0

7. PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ 1

8. JUGEMENT DES OFFRES 0

8.1. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION ET DE L'ANALYSE DES OFFRES 0
8.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 0
8.3. INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES 2

9. NÉGOCIATION 2

10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 2

1. TYPE DE CONSULTATION

1.1. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est un marché à exécution unique passé selon la procédure adaptée (articles R.2123-1 et R.2131-12 du Code de la commande publique). Le marché est présenté sous la catégorie prestations intellectuelles.

1.2. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

La présente prestation de communication sur des travaux de suppression d'un remblai en lit majeur et de confortement d'un ouvrage de protection contre les inondations à Clérieux (26), comporte deux phases, synchronisées sur la temporalité du projet dans sa globalité :

- **Phase 1 :** de la notification du présent marché jusqu'à la publication de l'arrêté préfectoral déclarant les travaux d'utilité publique.
- **Phase 2 :** de la publication de la DUP jusqu'à l'évènement célébrant la fin du projet.

1.3. ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti.

1.4. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Commune de Clérieux (26)

1.5. VISITE SUR SITE

Aucune visite du site n'est exigée dans le cadre de cette prestation.

1.6. NOMENCLATURE

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

- **90713000-8 : Services de conseil en ingénierie de l'environnement**
- **71241000-9 : Études de faisabilité, service de conseil, analyse**
- **79341400-0 : Services de campagne publicitaire**

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le délai d'exécution du marché est de 36 mois.

2.2. VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Pendant toute cette période, les candidats sont tenus par leur offre et ne peuvent ni la modifier, ni la retirer.

2.4. MODE DE REGLEMENT

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées par virement administratif dans le délai global réglementaire en vigueur à compter de la date de réception des factures.
L'unité monétaire est l'euro.

2.5. COMPETENCES REQUISES

Le prestataire devra posséder au minimum les compétences suivantes :

- Stratégie et techniques de communication,
- Simplification / vulgarisation des informations,
- Animation de réunions auprès de différentes catégories de publics.
- Ingénierie de l'environnement
- Gestion des risques naturels

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1. COTRAITANCE

En cas de groupement, la forme exigée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

L'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées, soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de la remise des plis et la date de signature du marché hors cas prévus à l'article R.2142-26 du Code de la Commande Publique.

3.2. SOUS-TRAITANCE

L'offre qu'elle soit présentée par un candidat unique ou un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Dans ce cas, le candidat devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

A ce titre, le candidat ayant l'intention de faire appel à de la sous-traitance doit joindre à l'appui de sa candidature :

- Lettre d'intention de sous-traitance signée par l'entreprise et le sous-traitant ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics au sens des articles L2141-1 à 6 du Code de la Commande Publique.

4. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.),
- l'Acte d'Engagement (A.E.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),

Il n'y a pas de Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) établi pour ce marché. Le document de référence est le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) Prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et publié au journal officiel le 1er avril 2021.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de **http://www.marchespublics.ledauphine-legales.com**

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas contester le présent règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO. 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 d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Les concurrents auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces ci-dessous décrites, datées, signées et revêtues du cachet de l'entreprise. **Conformément à la réglementation sur les marchés publics,**

rendant obligatoire la dématérialisation de la commande publique, les offres des candidats relatives au présent marché seront envoyées uniquement au format électronique. Les offres envoyées au format papier seront déclarées irrégulières.

La réponse des candidats devra se composer d'une candidature et d'une offre.

Pour tous les documents à signer, il convient d'apposer le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial et de fournir le pouvoir d'habilitation à engager la société qui lui a été conféré.

Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise candidate, ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de l'entreprise juridiquement habilitée à l'engager, elle devra joindre à l'offre la preuve de sa capacité à signer le marché par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas en bonne et due forme, l'offre de l'entreprise sera rejetée sans être examinée.

5.1. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats dont le dossier de candidature est incomplet de fournir les pièces manquantes ou incomplètes dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou ne peut produire, dans le délai qui lui est imparti, les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Le dossier relatif à la candidature contient les éléments permettant de juger de sa recevabilité et d'apprécier la capacité professionnelle, technique et financière du candidat. Ce premier sous-dossier « Candidature » contiendra les pièces suivantes :

1. **Formulaire DC1** (lettre de candidature) dûment complété,
2. **Formulaire DC2** (déclaration du candidat) dûment complété,

   Concernant, entre autres, la capacité économique et financière du candidat (le chiffre d'affaires du domaine d'activité objet du marché public pour les trois derniers exercices) et la capacité technique et professionnelle.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Ces pièces ne doivent en aucun cas être modifiées par les candidats.

3. **Une liste des références récentes**

   Prestations similaires livrées ou réalisées au cours des 5 dernières années, indiquant : le montant, la date et le destinataire public ou privé (attestations du destinataire ou à défaut déclaration du candidat)

Le point 3) peut être renseigné dans le DC2.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut fournir en lieu et place des documents listés ci-dessus, un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant ce formulaire type.

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.

5.2. PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE

1. Le présent dossier de consultation dûment complété, daté et signé (acte d'engagement, CCTP, devis) à accepter sans aucune modification.

   Le mandataire d'un groupement peut seul signer l'acte d'engagement à la double condition d'une part qu'il dispose des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché et d'autre part qu'il ait été clairement indiqué dans le DC1 que l'habilitation était valable pour la candidature et l'offre. Tout acte d'engagement non signé ou ne respectant pas les formalités sus mentionnées entraînera le rejet de l'offre ;

2. Le mémoire technique, daté et signé, reprenant les points demandés au titre du critère de la valeur technique.

Les concurrents sont informés que le mémoire technique, destiné à être contractualisé en annexe au cahier des charges, est un document indispensable à l'appréciation de la valeur technique des offres et au suivi de l'exécution du marché. La non-production de ce document ou le non-respect de la forme imposée aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Le mémoire technique est limité à 30 pages maximum (hors annexes).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique constitue l'un des éléments de jugement des offres au regard des critères de jugement. Ce document deviendra contractuel. Il doit s'agir d'un document spécifiquement rédigé pour le marché avec le plus grand soin, ce qui exclut qu'il se limite à un simple document d'informations générales sur le candidat.

3. Un devis daté et signé, reprenant les points demandés dans le chapitre 5 du CCTP.

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.

Signature des pièces de l'offre :

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, le candidat est invité à signer son offre, avant de la déposer. A défaut de signature, le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. En cas de défaut de signature dans le délai prescrit par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date et l'heure limites de réception des offres sont indiquées sur la page de garde du présent document.

6.2. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Protocole relatif à la remise d'une offre sous forme dématérialisée

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

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics de **http://www.marchespublics.ledauphine-legales.com** et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

L'accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante : **http://www.marchespublics.ledauphine-legales.com.**

Les formats de documents acceptés sont les suivants : TXT, RTF, DOC, ODT, XLS, ODS, PPT, ODP, PDF, ODG, JPG, GIF,

La taille totale des documents ne devra pas dépasser 100 MégaOctets.

Les plis électroniques devront comporter un sous-dossier « Candidature » et un sous-dossier « Offre ». 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.

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 plis doivent être téléchargés sur la plate-forme avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre quelques minutes avant l'heure limite et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme (attention aux pré-requis techniques).

Les offres comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas prises en compte :

- offres électroniques parvenues après la date et l'heure limite
- offres électroniques comprenant des fichiers avec des formats de document non autorisés
- offres électroniques comprenant des programmes informatiques malveillants sous réserve d'une éventuelle tentative de réparation

- offres électroniques transmises par un autre canal que **http://www.marchespublics.ledauphine-legales.com**

Si une offre électronique est retenue, elle donnera lieu à la signature du marché par les parties.

Copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. 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 :

"NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE

« *Prestation de communication sur des travaux de suppression d'un remblai en lit majeur et de confortement d'un ouvrage de protection contre les inondations à Clérieux (26)*»

L'ensemble étant contenu dans une enveloppe cachetée.

Attention : la copie de sauvegarde doit être réceptionnée avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement au paragraphe précédent.

7. PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans **un cas d'interdiction de soumissionner** dans les conditions décrites aux articles R.2143-6 à R. 2143-12 du Code de la Commande Publique.

Ainsi seront demandés les documents **du tableau en annexe « Situation de l'attributaire »** en fonction des situations spécifiques de chaque candidat.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

8. JUGEMENT DES OFFRES

8.1. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION ET DE L'ANALYSE DES OFFRES

Après l'ouverture des plis, le maître d'ouvrage procèdera à une analyse des offres remises.

L'offre sera rejetée (et donc non analysée) dans les cas suivants :

- Absence d'acte d'engagement,
- Absence de devis détaillé des prestations,
- Absence du mémoire technique.

Les offres conformes seront notées et classées sur la base des critères de jugement définis au paragraphe « Critères de jugement des offres ».

L'offre la mieux classée au final sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations (cf. paragraphe 7).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires à réception d'une demande en ce sens.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés dans les articles R.2143-6 à R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prononce la résiliation du marché aux frais et risques du déclarant sans mise en demeure préalable.

Aussi, il est conseillé (non obligatoire), dans la mesure du possible, de fournir ces documents dès la mise en ligne des plis contenant les pièces constituant l'offre.

Le maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Les soumissionnaires seront avertis du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

Le candidat retenu recevra une lettre de notification accompagnée d'une copie de son marché. A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

8.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à 8 du Code de la Commande Publique :

- Examen de la conformité des offres aux documents de consultation, notamment la fourniture des documents explicatifs visés au paragraphe 5.
- Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée au regard des critères suivants :

Critère	Nombre de points affectés
1-prix des prestations	40 points
2-valeur technique de l'offre	60 points

La note totale sera de 100 points.

Le calcul de la note par entreprise suivra la démarche ci-après :

1- **Np** = prix des prestations = 40 x (Pmini/Po)

Avec :
P0 = Prix offre
Pmini : montant de l'offre la moins-disante, recevable au droit du RC.

2.- **Nt** = technique = 60 points : la note technique sera calculée sur trois critères distincts :

- **Pertinence de la stratégie proposée par le candidat** pour accompagner le SIABH dans la mise en œuvre d'une communication efficiente, **clarté de l'offre et qualité rédactionnelle** (sur 30 points) :
  - Restitution de l'analyse issue de la lecture du CCTP : compréhension du sujet, identification des enjeux spécifiques à la communication (sur 10 points),
  - Présentation de la stratégie de communication proposée par le candidat (format des rencontres, supports de communication, séquencement (sur 20 points).
- Moyens disponibles pour la prestation **en interne (sur 10 points)** (listing des moyens humains : qualification et expérience, descriptif des missions affectées à chacun ; listing des moyens techniques nécessaires et disponibles pour la conduite des études) **et moyens des sous-traitants** (listing des moyens humains : qualification et expérience, descriptif des missions affectées à chacun ; listing des moyens techniques nécessaires et disponibles pour la conduite de la mission).
- Pertinence de l'organisation proposée incluant le respect des jalons indiqués : coordination avec la maitrise d'ouvrage et la maitrise d'œuvre, planning, fréquence de communication (sur 10 points),
- Références récentes (< à 5 ans) du candidat sur des affaires similaires au présent marché (sur 10 points).

Un devis détaillé des prestations devra être joint au mémoire technique.

Dans le cas où des erreurs de calcul et/ou des erreurs de report de prix unitaires seraient constatées, c'est le montant corrigé correspondant à l'application des prix indiqués dans le devis dont il sera tenu compte dans le jugement et le classement des offres.

Si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à accepter le montant corrigé de son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Pour chacun des sous-critères de la valeur technique, un nombre de points est calculé en fonction de l'appréciation qui est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Non répondu	Insuffisant	Conforme au CCTP	Satisfaisant	Très satisfaisant
Nb de Points ***(pour un sous-critère noté sur 20)***	0	4	10	17	20
Nb de Points ***(pour un sous-critère noté sur 10)***	0	2	5	8	10

La note globale du critère valeur technique (Nt) est la somme des notes obtenues sur chacun des sous-critères.

Ces critères constituent la base d'évaluation sur laquelle se fondera le pouvoir adjudicateur pour juger les propositions des entreprises et parvenir à la sélection de l'offre la mieux classée.

Toute proposition qui obtiendra la note de 0 au critère valeur technique sera classée mais écartée d'office.

La note globale est calculée par addition des notes obtenues sur chacun des 2 critères de jugement :

NG = Nt + Np

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité des notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

L'entreprise retenue disposera d'un délai de 10 jours à compter de la réception de la décision pour produire les certificats attestant qu'elle a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le SIABH se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

8.3. INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

Des précisions pourront être demandées aux candidats, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou, sa teneur est insuffisamment complétée ; soit lorsque l'offre paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

Les soumissionnaires seront avertis du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

Le candidat retenu recevra une lettre de notification accompagnée d'une copie de son marché.

9. NÉGOCIATION

La collectivité ne prévoit pas la possibilité de négocier le contenu des offres déposées.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Renseignements techniques et administratifs

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marchespublics.ledauphine-legales.com.

Le contact est M. Vincent CHEVROL, chargé de mission hydraulique pour le SIABH (tel : 06 49 95 27 82 ; v.chevrol@siabh.fr), ou en cas d'absence, Mme Stéphanie BARDEAU, Directrice du SIABH (tel : 07 54 38 07 02 ; s.bardeau@siabh.fr).

Une réponse sera alors effectuée, sur la plateforme, par écrit à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 8 (huit) jours avant la date de remise des offres.

Si la date de remise des offres est repoussée, la disposition précédente est applicable par rapport à la nouvelle date.

- Mise à disposition des dossiers des candidats non retenus

Les dossiers des concurrents non retenus seront conservés par la personne publique.

- Tribunal compétent en cas de litige

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Grenoble
Place de Verdun – BP 1135
38022 GRENOBLE
Tél 04 76 42 90 00 – Fax 04 76 42 22 69
courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
adresse internet : http://grenoble.tribunal-administratif.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours (référé précontractuel, référé contractuel, recours pour excès de pouvoir, recours de pleine juridiction…) :

 Greffe du Tribunal Administratif – 2 Place Verdun - 38000 Grenoble
Tel : 04-76-42-90-00
Fax : 04-76-42-22-69
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :
CCIRA
(Comité Consultatif Inter régional de Règlement Amiable des Litiges relatifs aux Marchés Publics)
119 avenue de Saxe 69427 LYON CEDEX 3
Tél 04 72 84 78 56 – Fax 04 72 84 78 55

Maître d'ouvrage Fait à St-Donat-sur-l'Herbasse, Le 04/11/2026	Entreprise Fait à Le,

11. ANNEXE : SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

En fonction de sa situation, l'attributaire doit fournir les documents listés dans le tableau ci-après.

Que faut-il prouver ?	Qui est concerné ?	Votre situation spécifique	Pièce correspondante à fournir	Pour l'obtenir	Durée de validité
Obligations fiscales à jour au 31/12 de l'année dernière	Toutes les structures	Vous êtes soumis à l'impôt sur les sociétés	**Attestation de régularité fiscale**	À éditer en ligne depuis votre espace abonné sur le site impots.gouv.fr/portail/professionnel	jusqu'au 31 décembre
		Vous êtes soumis à l'impôt sur le revenu	**Formulaire Cerfa 3666 (2 feuillets)**	À télécharger (recherche Google), compléter, et faire attester par le service des impôts des entreprises pour la TVA et par le service des impôts des particuliers ou la trésorerie pour l'impôt sur le revenu	jusqu'au 31 décembre
Déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale	Toutes les structures		**Attestation « de vigilance »**	À éditer en ligne depuis votre espace abonné sur le site de l'URSSAF ou de la MSA	6 mois
Inscription sur un registre professionnel	Toutes les structures	Vous êtes une société	**Extrait K ou Kbis**	À commander en ligne (payant) sur le site Infogreffe	3 mois
		Vous êtes un artisan	**D1 (équivalent Kbis)**	À demander en ligne ou par téléphone à votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat	3 mois
		Vous êtes une profession libérale, une association ou une administration	**Avis de situation au répertoire SIRENE**	À éditer en ligne sur le site avis-situation-sirene.insee (gratuit)	3 mois
		Vous êtes en cours d'immatriculation	**Récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises**	Transmettre la photocopie ou le récépissé pdf	3 mois
Capacité à soumissionner à un marché public	Uniquement les structures en redressement judiciaire		**Copie du ou des jugements prononcés**	Transmettre la photocopie ou le scan du jugement	en cours
Régularité des embauches	Uniquement les structures qui emploient des salariés	Vous employez des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	**Liste nominative des salariés non citoyens de l'espace économique européen**	Établir la liste des salariés concernés, avec, pour chacun, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail	6 mois + à remettre à jour à chaque embauche de salarié étranger
		Vous n'employez pas de salariés étrangers	**Attestation sur l'honneur**	Rédiger un document attestant sur l'honneur que vous n'employez pas de salarié étranger	6 mois (invalide en cas d'embauche de salarié étranger)
Respect de la loi sur le handicap l'année dernière	Uniquement les structures qui emploient au moins 20 salariés		**Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH)**	À éditer en ligne sur le site de l'AGEFIPH	jusqu'au 31 décembre

Que faut-il prouver ?	Qui est concerné ?	Votre situation spécifique	Pièce correspondante à fournir	Pour l'obtenir	Durée de validité
Assurance couvrant les prestations réalisées par la structure pour ce marché	Uniquement les structures exerçant une profession réglementée soumise à l'obligation de souscrire une assurance professionnelle	Vous êtes soumis à l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle	**Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**	Transmettre la photocopie de l'attestation fournie par votre assureur	en cours de validité
		Vous êtes soumis à l'obligation de souscrire une assurance décennale	**Attestation d'assurance décennale**	Transmettre la photocopie de l'attestation fournie par votre assureur	en cours de validité
Validité de la signature du contrat	Représentant légal qui a délégué la signature des documents		**Pouvoir de signature**	Transmettre le(s) pouvoir(s) de signature confié(s) : chaîne de délégation de pouvoir soit spécifique à la consultation, soit générale jusqu'à concurrence d'un montant supérieur ou égal au montant du marché	en cours
Validité de la signature du contrat en groupement	Uniquement les structures ayant répondu en groupement au marché public	Les membres du groupement ont habilité le mandataire à signer des documents	**Document d'habilitation par les cotraitants**	Établir un document précisant l'étendue du pouvoir confié au mandataire et le faire signer par tous les cotraitants (membres du groupement)	en cours
Existence d'un compte en banque	Toutes les structures		**RIB**	À éditer en ligne sur le site de votre banque	en cours
Les capacités de votre sous-traitant	Uniquement les structures faisant intervenir un sous-traitant pour exécuter une partie du marché public		**Formulaire DC4**	À télécharger sur le site economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat, le compléter, signer par le titulaire et le sous-traitant et joindre les pièces demandées	