RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Désenclavement d'AMBERT - Mission d'AMO pour l'élaboration du Dossier "Loi sur l'Eau" valant demande d'autorisation environnementale D 996 - PR 124+0600 et PR 132+0000

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 4 décembre 2026 à 12h00

Département du Puy-de-Dôme
Hôtel du département
24 rue Saint-Esprit
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
Tél : 04.73.42.20.20

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Désenclavement d'AMBERT - Mission d'AMO pour l'élaboration du Dossier "Loi sur l'Eau" valant demande d'autorisation environnementale - D 996 - PR 124+0600 et PR 132+0000
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché à prix mixtes
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	3 ans / 6 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Conduite d'études 5
4 – Conditions relatives au contrat 6
4.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution 6
4.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement 6
5 – Contenu du dossier de consultation 6
6 – Présentation des candidatures et des offres 7
6.1 – Documents à produire 7
6.2 - Visites sur site 8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7.1 - Transmission électronique 9
7.2 - Transmission sous support papier 11
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution des marchés 11
8.3 - Suite à donner à la consultation 13
9 - Renseignements complémentaires 14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
9.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Désenclavement d'AMBERT - Mission d'AMO pour l'élaboration du Dossier "Loi sur l'Eau" valant demande d'autorisation environnementale - D 996 - PR 124+0600 et PR 132+0000

Le marché a pour objet l'élaboration du dossier de demande d'autorisation environnementale pour le projet d'aménagement routier de 7,1 km dénommé "désenclavement d'AMBERT" et comprenant principalement :
- la constitution et la rédaction du dossier "Loi sur l'Eau" ou "IOTA", intégrant principalement la rubrique 2.1.5.0. et les questions relatives aux sources situées à proximité,
- la constitution de la demande de défrichement,
- la justification des compensations d'accompagnement volontaires du projet,
- les impacts du projet sur l'environnement à travers la séquence ERC (Natura 2000, Dérogation "Espèces Protégées", etc).

La mission inclut :
- l'élaboration d'une note de cadrage,
- les études préliminaires et notes de calculs associées au dossier IOTA,
- l'accompagnement du Maître d'Ouvrage pour les démarches administratives, dont les recherches bibliographiques, les réunions avec les services instructeurs de l'Etat et les actions requises lors du déroulement de l'enquête publique.

Lieu(x) d'exécution :
Le lieu d'exécution de la mission est soit à l'Hôtel du Département (Clermont-Ferrand), soit sur les lieux du projet d'aménagement (Communes d'AMBERT et Saint MARTIN des OLMES).

Les lieux de livraison des supports spécifiques à la mission sera faite à l'Hôtel du Département, sis 24 rue St Esprit à Clermont-Ferrand (63000).

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché à prix mixtes.

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 les motifs suivants : L'objet de la mission étant relative à l'élaboration d'un dossier de demande d'autorisation environnementale d'un aménagement routier, la décomposition en lot générerait une dilution des responsabilités juridiques, non souhaitées par le Maître d'Ouvrage.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71313440-1	Services d'étude d'impact sur l'environnement (EIA) pour la construction
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours 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 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.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :
Le mandataire du groupement assure impérativement les missions suivantes :

- compilation des informations et données établies par ses co-traitants pour rédaction du dossier complet "Loi sur l'Eau" valant demande d'autorisation environnementale et la note de cadrage,
- rédaction et argumentation de la note de cadrage
- rédaction du dossier complet "Loi sur l'Eau" valant demande d'autorisation environnementale

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP (article 11). **Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre**. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'études

Le conducteur d'études est :

Services du Département du Puy de Dôme
PIAAT/DEP/Service Ingénierie et Travaux
24 rue Saint Esprit
63 000 CLERMONT-FERRAND

Le titulaire lui remettra les éléments concrétisant l'avancement de l'étude ainsi que tous les documents permettant le règlement des acomptes et du solde du marché.

Le conducteur d'études sera chargé de suivre les missions suivantes :

- Maîtrise d'œuvre du projet routier objet de la présente mission
- Suivi des procédures règlementaires pour le compte de la Direction Infrastructures Stratégiques et Grands Projets du Département, maître d'ouvrage.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser le délai plafond correspondant (**6 mois maximum**).

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres

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.

5 - 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 ses annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe (planning)
- Le bordereau des prix forfaitaires et unitaires (BPFU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), non contractuel servant uniquement à l'analyse des offres
- Les annexes suivantes (délibération, constat d'huissier, rapport d'enquête, dossier DUP, décision préfectorale, dossier plans/photos, dossier cas par cas)

Il est remis gratuitement à chaque candidat, et tous les documents sont communicables par voie électronique.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

6 - 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.

6.1 - 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	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Pouvoir de la personne habilitée à signer le marché	Non
Déclaration sur l'honneur que le candidat n'est pas en redressement judiciaire	Non
Lettre de candidature	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

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	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 peuvent utiliser 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).

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 ses annexes	Non
Le bordereau des prix forfaitaires et unitaires (BPFU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE), non contractuel, servant uniquement à l'analyse des offres	Non
Le mémoire justificatif explicitant l'organisation et la méthodologie mise en œuvre pour l'exécution de la mission	

Le mémoire justificatif, qui tiendra lieu de la méthodologie appliquée pour chaque étape de la mission, est à remettre. Il doit impérativement intégrer les renseignements suivants et essentiels pour l'évaluation des critères de jugement des offres, il s'agit ainsi d'exposer

1) Au titre de l'organisation de l'équipe :

- La présentation de l'équipe et des compétences de chacun des membres (CV avec références principales en lien avec l'objet du marché
- La répartition et le rôle de chacun des membres de l'équipe
- Le temps passé par dossier et sous-dossier à constituer, et détaillé pour chacun des membres de l'équipe

2) Au titre de la méthodologie mise en œuvre, le candidat devra exposer :

- Les prestations qu'il envisage de mettre en œuvre afin de déterminer les éléments qui sont requis dans le dossier à produire et les modalités de coopération qu'il souhaite mettre en œuvre avec le conducteur de l'étude
- Le type de rendu envisagé pour le volet IOTA du dossier
- La méthodologie qu'il envisage de mettre en œuvre afin de déterminer les autres impacts environnementaux susceptibles d'être affectés par le projet
- Les intentions et solutions de compensations volontaires : avis sur celle envisagée par le maître de l'ouvrage et autres pistes ou réflexions

3) Au titre des conditions environnementales d'exécution de la mission – critère environnemental :
Le candidat expose les éléments qu'il envisage de mettre en œuvre sur ses pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations (réduction des émissions des gaz à effet de serre, amélioration de la qualité de l'air, des économies d'énergie, de développement des énergies renouvelables, de la réduction des impacts sur la biodiversité, et tout autre sujet qu'il juge utile de mettre en valeur sur cette thématique)

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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

6.2 - Visites sur site

Une visite du site par le candidat est souhaitable afin qu'il visualiser l'environnement du projet dans l'objectif de remettre une offre plus crédible. Celle-ci est à la convenance et à la charge du candidat sans la présence du maître d'ouvrage ou de son représentant.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

Transmission électronique obligatoire en phase de passation via le profil d'acheteur

Sauf exception(s) explicitement prévues par le code de la commande publique, pour les consultations d'un montant supérieur à 60 000€ Hors Taxes, la transmission des plis doit impérativement et exclusivement intervenir par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.puy-de-dome.fr.

A noter : Lorsque le règlement de la consultation offre exceptionnellement la possibilité d'envoyer les plis de manière dématérialisée ou physique/courrier (dans le cas des dérogations prévues par le code de la commande publique), il convient de noter que 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.

Contenu du pli dématérialisé

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. Les candidats devront se limiter à ces deux seuls sous-dossiers et ne pas créer d'autres sous-dossiers.

Chaque pièce devra être nommée avec le moins de caractères possible. Il est par exemple inutile de rajouter le nom de votre entreprise dans l'intitulé de vos fichiers. À titre d'exemple, en fonction du type de marché et des pièces composant le dossier de consultation, les documents pourront être nommés de la manière suivante : "DC1", "DC2", "bilans", "AE" (pour l'acte d'engagement), "BPU" (pour les bordereaux de prix), "DQE" (pour les détails quantitatifs estimatifs), "DPGF" (pour la décomposition de prix), "mémoire technique", "cadre de réponse", "catalogue", etc.

Horodatage

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.

AVERTISSEMENT : L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille du document qu'il transmet.
Tout pli arrivé après l'heure limite (ou dont le téléchargement se terminerait hors délai) sera automatiquement rejeté. Dans ces conditions, il est indispensable d'anticiper au maximum le dépôt des offres afin d'éviter tout problème technique ou engorgement/saturation des réseaux.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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. Elle 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. La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Département du Puy de Dôme - Pôle Innovation, Ressources, Appui aux Transitions - Direction de la Commande Publique et de la Logistique - Service des Marchés Bureau E 747 - 24 Rue Saint Esprit - 63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.

Format des documents et signatures

L'acte d'engagement doit obligatoirement être transmis en format PDF.
Les formats électroniques dans lesquels les autres documents peuvent être transmis devront être conformes au référentiel général d'opérabilité version 2.0

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est libre

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 50 Mo.

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.

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

Enregistrement sur le profil d'acheteur

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. **L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides lors de leur inscription sur la plateforme**. Autrement dit, le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Les adresses électroniques indiquées seront les seules utilisées pour répondre aux questions, informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation. Les candidats enregistrés recevront des mails émanant de l'expéditeur : courrier@aws-france.com émis par AWS (marchepublic.info). Les candidats sont invités à bien vérifier leur dossier « courriers indésirables » dans leur(s) boite(s) mail.

Il est de la responsabilité des candidats qui téléchargeraient le DCE sans authentification, ou dont l'adresse électronique serait erronée, de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur précité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Dépôts des documents administratifs

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne notamment son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, sa déclaration relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale, etc., dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Transmission électronique en phase d'exécution

L'adresse électronique renseignée dans AWS (secrétariat et/ou référent technique marché dans votre entreprise) pourra être utilisée pour adresser au(x) titulaire(s) les documents en phase d'exécution du marché (actes modificatifs/avenants, actes de sous-traitance, ordres de services, etc.).

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 à compter de la réception de la demande.

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 financière

8.2 - 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	55.0
2-Prix des prestations	40.0
3-Critère relatif aux dispositions environnementales.	5.0

La valeur technique des prestations, (notée sur 55), sera évaluée au regard des sous critères ci-après :

Sous-critère 1 - adéquation des compétences avec l'objet du marché et organisation de l'équipe : **10 points**
Ce sous critère dans son ensemble, sera évalué sur la base des éléments fournis dans le mémoire justificatif

Sous-critère 2 - pertinence de la méthodologie : **40 points**
Evalué sur la base des éléments fournis dans le mémoire justificatif et de la pertinence des propositions

Sous-critère 3 - cohérence de la décomposition du temps passé par membre de l'équipe avec la méthodologie envisagée et les résultats attendus sur le dossier : **5 points**
Evaluée sur la base des éléments fournis dans le mémoire justificatif

La note du prix des prestations (notée sur 40) sera établie selon montant du détail quantitatif estimatif.

La note prix sera appréciée au regard de l'écart entre l'offre considérée (Io) et l'offre la moins disante (O1), après élimination éventuelle des offres anormalement basses et suivant la formule :

Note/40 = (Prix offre conforme la moins disante/prix offre examinée) x 40

Le critère dispositions environnementales : (noté sur 5), sera évalué au regard de la pertinence des propositions du candidat selon l'échelle suivante :

- **Note 1 :** dispositions purement déclaratoires, sans engagement concret ni vérifiable
- **Note 2 :** dispositions relativement classiques
- **Note 3 :** dispositions cohérentes et vérifiables, sans caractère innovant
- **Note 4 :** dispositions intéressantes et vérifiables
- **Note 5 :** un ensemble de dispositions intéressantes et vérifiables, dont une particulièrement innovante

Nota : ces dispositions doivent être directement en lien avec les modalités d'exécution du marché et ne concernent pas les résultats de la mission, seulement les moyens du candidat pour la conduire.

La note 100 finale correspond à l'addition de la note prix et de la note technique.

Rectifications d'erreurs matérielles

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Régularisation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou, si la négociation est autorisée, excédant les crédits alloués au contrat, pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Détection et traitement des offres anormalement basses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre détectée comme anormalement basse fera l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes : le représentant du pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai approprié qui sera précisé lors de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prendre en considération des justifications tenant compte des modes de fabrication des produits, des modalités de la prestation des services, des procédés de construction, des solutions techniques adoptées ou des conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux, de l'originalité de son offre, de la règlementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations, de l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné les réponses apportées, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée, conformément à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique, celles qui ne l'auront pas été.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 (trois) candidats sélectionnés, ou un nombre inférieur si le nombre d'offres recevables est insuffisant, ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement au vu des critères de jugement des offres définis à l'article 8.2 du présent Règlement de Consultation.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de négocier ou d'attribuer le marché sans négociations préalables. S'il opte pour une négociation celle-ci interviendra avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre

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.

Attribution à titre provisoire : L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

1. Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

1. Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration

1. Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

1. Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés

1. Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.
Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

1. L'attestation d'assurance responsabilité civile.

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://portal.aprovall.com/fr/

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur la plateforme **Aprovall**. Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 : http://www.puy-de-dome.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

http://www.telerecours.fr