27 chemin du stade – 69670 Vaugneray
Tel : 04.78.57.83.80 – fax : 04.78.57.83.81

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Mission d'accompagnement pour l'élaboration d'un plan d'interprétation de l'Espace Naturel Sensible (ENS) des Crêts Boisés

Règlement de consultation
(RC)

Date et heure limites de remise des offres

Le vendredi 4 décembre 2026 à 12 h 00



REMISE DES OFFRES DE MANIERE DEMATERIALISEE UNIQUEMENT

Article 1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission d'accompagnement pour l'élaboration du plan d'interprétation de l'Espace Naturel Sensible (ENS) dit des « Crêts Boisés », situé sur les communes de Chevinay, Courzieu, Lentilly, Saint-Pierre-la-Palud, Sourcieux-les-Mines sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de l'Arbresle (CCPA) et sur les communes de Messimy, Pollionnay, Thurins, Vaugneray et Yzeron sur le territoire de la Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais (CCVL).

Article 2. Conditions de la procédure

2.1 Etendue de la consultation

La présente consultation est passée en procédure adaptée et est soumise aux dispositions de l'article L. 2123-1 du Code de la commande publique.

2.2 Décomposition en lots

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

2.3 Variantes et PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne fait l'objet d'aucune PSE.

2.4 Conditions de participations des concurrents

Les offres seront présentées par une seule entreprise ou par un groupement.

En cas de groupement, celui-ci sera soit solidaire soit conjoint avec mandataire solidaire.

Un même candidat ne peut pas se présenter à la fois comme candidat individuel et membre d'un groupement ni comme membre de plusieurs groupements.

Article 3. Durée du marché et délais d'exécution

Le présent marché débutera à compter de sa notification et se terminera à l'admission complète des prestations telles que prévues par le C.C.T.P.

La durée prévisionnelle de 12 mois se décomposera comme suit :

- pour la phase 1 : 4 mois à compter de la notification du marché
- pour la phase 2 : 4 mois à compter de la validation des livrables de la phase 1 par la CCVL
- pour la phase 3 : 4 mois à compter de la validation des livrables de la phase 2 par la CCVL

La CCVL s'engage à valider chaque phase dans un délai maximum de 2 mois.

La CCVL et le titulaire arrêteront ensemble le calendrier d'exécution de la mission.

Article 4. Retrait ou demande de dossier

Le dossier de consultation est téléchargeable dans son intégralité sur la plateforme de dématérialisation AWS (www.marches-publics.info).

Aucune demande d'envoi du dossier papier ou sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Le dossier de consultation modifié devra être déposé sur la plateforme de dématérialisation au plus tard 6 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.

Article 6. Présentation des offres

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme. Elles seront exprimées en euros.

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

6.1 Pièces relatives à la candidature

- Une **lettre de candidature** indiquant la forme juridique du candidat, et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (**DC1-2019** ou équivalent*).*
    - *Le formulaire DC1 contient la **déclaration sur l'honneur** du candidat ou de chaque membre du groupement justifiant qu'il(s) n'entre(nt) pas dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique,*

- Une **déclaration du candidat individuel** ou de chaque membre du groupement (DC2-2019 ou équivalent) ;
    - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

Le DC1 et le DC2 peuvent être remplacés par le Document unique de marché européen (DUME) électronique. Les entreprises sont invitées à se renseigner sur https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

- Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Une **liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir les attestations délivrées par les organismes de leur état d'origine.

ATTENTION : le candidat devra présenter les pièces ci-dessus ou tout moyen de preuve équivalent ; les documents fournis par le candidat devront permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir les pièces demandées, à l'exception de la lettre de candidature, commune à l'ensemble du groupement.

*Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un **système électronique** de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un **espace de stockage numérique**, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (R. 2143-13 du Code de la commande publique).*

*Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont **déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables** (R. 2143-14 du Code de la commande publique). Dans cette hypothèse, le candidat indique la ou les consultations concernées et les pièces disponibles.*

6.2 Pièces relatives à l'offre

- **L'acte d'engagement** dûment complété et, si possible, signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise au moyen d'un certificat de signature électronique ;

- **Une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** détaillant le type d'interventions et le nombre de jours prévus par phase,

- **Un mémoire technique décrivant les dispositions que le soumissionnaire entend prendre pour l'exécution du marché, comprenant des précisions sur les points suivants :**

    * La méthodologie de travail envisagée,
    * Les moyens techniques et humains affectés au marché,
    * La cohérence du planning prévisionnel,
    * Les dispositions prises pour limiter l'impact environnemental des prestations.

Le soumissionnaire est invité à remettre un mémoire technique **synthétique et circonstancié**, ne détaillant que les seuls points tels que mentionnés ci-dessus, dans l'ordre établi ci-avant (exemple : 50 pages).

Les autres documents du dossier de consultation sont à accepter sans modification et ne sont pas à remettre avec l'offre. Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 7. Sélection des candidatures et des offres

L'examen des candidatures et le jugement des offres se feront dans le respect des principes de la commande publique.

Les plis dont le dépôt s'achèverait postérieurement à la date et à l'heure limites indiquées en page de garde du présent document seront éliminés.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

7.1 Sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées recevables au vu des pièces mentionnées à l'article 6.1 du présent règlement.

Si, après l'ouverture des plis, le pouvoir adjudicateur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai fixé par lui.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

7.2 Analyse des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la façon suivante :

- **Prix** **60 %**

Pour chaque soumissionnaire, la note de prix est calculée par application de la formule suivante :

$$Note\ de\ prix = Note\ maximale * \frac{Prix\ le\ plus\ faible}{Prix\ de\ l'offre\ analysée}$$

La note est arrondie au centième près.

- **Valeur technique** **40 %**

La note « valeur technique » de l'offre est appréciée en fonction des réponses apportées par le soumissionnaire dans son mémoire technique, à partir des critères suivants :

* La méthodologie de travail envisagée (**20 points**),
* Les moyens techniques et humains affectés au marché (**10 points**),
* La cohérence du planning prévisionnel (**5 points**),
* Les dispositions prises pour limiter l'impact environnemental des prestations (**5 points**)

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Dans le cas où des incohérences seraient constatées entre les pièces de l'offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur celles de toute autre pièce.

7.3 Négociation

La CCVL se réserve la possibilité d'entamer librement des négociations avec un ou plusieurs candidats de son choix sur la base de l'offre technique et financière. Pourront être invitées à négocier les entreprises dont les offres ont été classées, à l'issue de l'analyse des offres, dans les trois premières positions.

A l'issue de la négociation, ces candidats seront invités à remettre une nouvelle offre dans un délai identique pour tous. Les nouvelles offres seront analysées au regard des critères de sélection indiqués au présent document.

La CCVL se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans avoir recours aux négociations.

Article 8. Conditions d'attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats retenus fournissent, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes (R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique) :

- Une attestation justifiant de la **régularité de sa situation fiscale** ;

- Pour le contractant établi en France (D. 8222-5 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) :
    - Une **attestation de fourniture des déclarations sociales** et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** ;

- Lorsque **l'immatriculation du cocontractant** au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail et indiquant pour chaque salarié
  - 1° Sa date d'embauche ;
  - 2° Sa nationalité ;
  - 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Pour le contractant établi hors de France, les pièces indiquées aux articles R. 1263-12 et D. 8222-7 du Code du travail.

Article 9. Conditions de remise des offres

➢ Transmission des offres

Les offres seront uniquement transmises de façon dématérialisée.

Les entreprises souhaitant candidater au présent marché doivent s'inscrire gratuitement sur AWS – Fournisseur http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm.

Comment déposer un pli électronique ?

- Rendez-vous sur le site internet « AWS »
- Cherchez le marché qui vous intéresse dans la liste, à droite cliquez sur « Déposer un pli »
- Identifiez-vous avec votre compte AWS (l'inscription gratuite sur le site est obligatoire pour répondre aux marchés)
- Déposez votre dossier d'offre

L'offre doit être transmise dans sa totalité sur la plateforme avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Il est conseillé aux candidats d'anticiper 24h à l'avance le dépôt des plis sur la plateforme afin de pouvoir pallier tout problème technique ou lenteur de transmission.

➢ Organisation et nommage des fichiers

Les candidats remettront un dossier « Candidature » et un dossier « Offre » contenant les pièces indiquées au présent règlement et nommées de la manière suivante :

« CCVL_BP_2026_Pièce (ex : DC1)_2026MS18_plan ENS »

Toute pièce complémentaire remise dans le dossier de candidature devra respecter cette nomenclature.

- Format des fichiers

Les fichiers textes seront remis en version .pdf non modifiable. ⚠ Il est demandé aux candidats de ne pas remettre de fichier scanné et ensuite transposé au format .pdf. Les mémoires techniques, notamment, doivent pouvoir faire l'objet d'une recherche par mot-clef.

- Signature des offres

La signature des pièces n'est pas exigée au stade de la remise des offres.

➔ *Informations sur la signature électronique*

La seule signature électronique d'un fichier de type « ZIP » comportant plusieurs documents sera considérée comme non-conforme. La signature électronique doit être présente pour chaque document dont la signature est requise.

Les pièces doivent être transmises par une personne habilitée à engager l'entreprise et **disposant d'un certificat de signature électronique valide**, acheté auprès d'un prestataire qualifié et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS ».

- Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 et à l'annexe 6 du Code de la commande publique, les candidats pourront également déposer leur offre sur support papier ou sur support physique électronique à titre de copie de sauvegarde.

La remise s'opère sous pli cacheté comportant la mention suivante :

Nom de l'entreprise : Email de contact : Copie de sauvegarde – 2026MS18_plan ENS

⚠ La mention « Copie de sauvegarde » doit figurer clairement sur l'enveloppe.

Ces copies de sauvegarde seront remises contre récépissé du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h ou envoyées par courrier recommandé à l'adresse suivante :

Communauté de Communes des Vallons du Lyonnais
27 chemin du Stade – 69670 VAUGNERAY

La copie de sauvegarde devra impérativement parvenir à la CCVL avant les date et heures limites indiquées en page de garde du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Article 10. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront poser leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres via la plateforme de dématérialisation AWS (www.marches-publics.info) rubrique « Correspondre avec l'acheteur ».

Une réponse sera déposée également sur la plate-forme de dématérialisation.

Les candidats sont invités à s'identifier lors du retrait du dossier de consultation sur cette plateforme afin de recevoir des alertes en cas de modifications apportées au dossier en cours de consultation ou de réponse à une question posée par un candidat.