RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DU BÂTIMENT LES CORDELIERS A MONTBRISON POUR LA CREATION DE L'OFFICE DE TOURISME

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 11 décembre 2026 à 12h00

LOIRE FOREZ AGGLOMERATION
17 Boulevard de la Préfecture
BP 30211
42605 MONTBRISON CEDEX

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Réalisation de prestations similaires 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
3 - Les intervenants 4
3.1 - Désignation de l'acheteur 4
3.2 - Représentant de l'acheteur 4
3.3 - Contrôle technique 4
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 4
4 - Conditions relatives au contrat 4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
5 - Contenu du dossier de consultation 4
6 - Présentation des candidatures et des offres 5
6.1 - Documents à produire 5
6.2 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures 7
6.3 – Signature des documents 7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sur support papier 9
8 - Examen des candidatures et des offres 9
8.1 - Sélection des candidatures 9
8.2 - Attribution du marché 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 11
9 – Visite du site 11
10 - Renseignements complémentaires 12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
10.2 - Procédures de recours 12
10.3 - Échanges avec les candidats 12
11 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la mission de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement du bâtiment Les Cordeliers à MONTBRISON pour la création de l'Office de Tourisme.

Lieu d'exécution :
Place de l'Hôtel de Ville
42600 MONTBRISON

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 ordinaire.

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 du présent marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes et s'inscrit dans le cadre du titre III du livre IV du Code de la Commande Publique.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le titulaire ou le groupement d'entreprises titulaire devra présenter les compétences suivantes :

- architecte
- économiste
- bureau d'études structure
- bureau d'études fluides
- création d'aménagements intérieur d'espace qualitatif à destination d'accueil du public/boutique

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement est laissée à leur libre choix. En cas de groupement, le mandataire devra être l'architecte et il ne pourra faire partie que d'un seul groupement. **Les économistes, bureaux d'études structure et bureaux d'études fluides ne pourront pas être co-traitants de plus de 3 groupements (3 groupements MAXIMUM). Ainsi, l'architecte mandataire devra s'assurer que ses potentiels co-traitants ne sont pas déjà membres de 3 autres groupements. Faute de quoi, sa candidature sera entièrement écartée.**

D'autres compétences pourront être proposées par le candidat s'il estime qu'elles sont nécessaires au bon déroulement de la mission.

Le candidat pourra former un groupement ou avoir recourt à la sous-traitance si nécessaire. 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 (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.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : LOIRE FOREZ AGGLOMERATION

3.2 - Représentant de l'acheteur

Représentant de l'organisme acheteur : Monsieur le Président de Loire Forez agglomération

3.3 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le CSPS de niveau 2 sera désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

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
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cadre de présentation de la candidature
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le programme et ses annexes
- La fiche de la DAJ portant sur l'article 35 de la nouvelle loi « Climat et résilience »

- Les pièces administratives (DC1, DC2 et DC4, Attestation de non-interdiction de soumissionner, Déclaration relative aux salariés étrangers)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
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 6 jours ouvrés 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

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les compétences nécessaires à la réalisation du présent marché, notamment au regard du CCTP, devront être présentées dès le stade de la candidature, sous peine de rejet de celle-ci. Ainsi, **tous les cotraitants, et/ou les autres opérateurs économiques (au sens de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique) envisagés devront être présentés dès le dépôt initial de la candidature,** présentation qui devra faire ressortir lesdites compétences.

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 :

Capacité juridique du candidat	
Pièce 1.	La lettre de candidature, formulaire CERFA DC1 ou document équivalent, dûment remplie (comportant notamment la déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique susvisé et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés). **L'attestation sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner doit obligatoirement être signée au stade du dépôt de la candidature** ; (modèles joints dans le DCE)
Capacités économiques et financières	
Pièce 2.	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité
Pièce 3.	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. **Les chiffres d'affaires pourront être présentés dans le « cadre de présentation de la**

	candidature » fourni dans le DCE.
Références professionnelles et la capacité technique	
Pièce 4.	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. **Les références seront obligatoirement présentées dans le « cadre de présentation de la candidature » fourni dans le DCE.**
Pièce 5.	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat - **Joindre les CV des intervenants spécifiques au projet**
Pièce 6.	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Pièce 7.	Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché
Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats	
Pièce 8.	Diplôme Architecte DE-HMONP

Pour rappel, les compétences exigées sont les suivantes :

- architecte
- économiste
- bureau d'études structure
- bureau d'études thermiques
- bureau d'études fluides
- création d'aménagements intérieur d'espace qualitatif à destination d'accueil du public/boutique.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis par l'acheteur dans le dossier de consultation des entreprises.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Dans tous les cas, le document sur lequel figure l'attestation sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner doit être **dûment signé** par le représentant de l'entreprise ou le mandataire du groupement le cas échéant.

En d'autres termes :

- Soit fournir une attestation sur l'honneur directement signée (par exemple formulaire FO011 fourni)
- Soit signer directement la DC1 fournie par l'acheteur (formulaire FO144 fourni, case F1 cochée)
- Soit signer l'acte d'engagement fourni dans le dossier de consultation des entreprises

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 :

Pièce 9.	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes remplis, accompagné de DC4, le cas échéant

Pièce 10.	Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
Pièce 11.	La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment remplie

Aucune modification de ces documents n'est autorisée, sous peine d'irrégularité de l'offre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Cas particuliers concernant le dépôt des candidatures

Cas des groupements d'entreprises

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un dossier administratif complet comprenant l'ensemble des documents ci-dessus (sauf pour le DC1 ou document équivalent qui peut être produit uniquement par le mandataire du groupement dans la mesure où il est dûment rempli par tous les membres du groupement).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Cas de la présentation de sous-traitants

Si le candidat souhaite présenter des sous-traitants, le dossier de candidature de ceux-ci doit contenir tous les éléments des pièces citées ci-dessus ainsi que :

• Une attestation du représentant légal du partenaire concerné spécifiant que ses moyens seront mis à disposition du soumissionnaire pour l'exécution du marché concerné ;

• Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique susvisée et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Cas des entreprises nouvellement créées

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

Cas des entreprises liées

Est un opérateur économique toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.

Si deux personnes morales constituent en principe des opérateurs économiques distincts, elles sont néanmoins regardées comme un seul et même soumissionnaire en cas d'absence d'autonomie commerciale. En l'absence d'autonomie commerciale, les entreprises verront leurs offres rejetées en application de la jurisprudence du Conseil d'Etat (7ème - 2ème chambres réunies, 08/12/2020, 436532).

6.3 – Signature des documents

Conformément aux dispositions de l'article 7.1 du présent document, la signature des documents n'est pas obligatoire au moment du dépôt de l'offre, sauf pour l'attestation sur l'honneur de non-interdiction de soumissionner.

La collectivité demandera uniquement à l'attributaire pressenti la signature des documents suivants :

- Acte d'engagement
- DPGF

Le candidat peut, s'il le souhaite, signer ces documents dès le dépôt de son offre.

Il est précisé que l'attributaire devra faire signer les documents précités par une personne dûment habilitée à engager l'attributaire sur le montant global du marché et sur la durée totale de celui-ci (joindre l'habilitation le cas échéant). A défaut de signature dans le délai imparti (5 jours ouvrés maximum) par une personne dûment habilitée, le marché ne pourra pas lui être notifié.

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.marches-publics.info/.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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

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

Si 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. 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 :
LOIRE FOREZ agglomération
Service commande publique
17 Boulevard de la Préfecture
BP 30211
42605 MONTBRISON CEDEX

Modalités de dépôt d'un pli propres à la plateforme AWS :
Les formats et taille de fichiers autorisés pour la transmission des documents sont les suivants :
- Formats .doc, .rtf, .xls, .ppt, .pdf, .jpg, .gif, .png, .zip. Autocad lecture seule.
- Les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement
- Taille maximale des fichiers importés : 3 Go par fichier et 5 Go pour la taille totale du pli
- Si votre pli risque de dépasser les 500 Mo, déposez votre pli au minimum 48h avant l'échéance
- Le nommage des fichiers ne devra pas excéder 20 caractères

Faites votre dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration.

Concernant l'horodatage : La date et l'heure limite pour soumettre la candidature et l'offre correspondent à la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme (« dernier octet ») et non pas à l'heure d'envoi.

Certains guichets de correspondance nécessitent l'utilisation d'applet JAVA. Vous devez disposer de JAVA pour déposer dans ce contexte. La version recommandée est la version 8 update 202. Mode opératoire JNLP, Java Network Launch Protocol (ou Java Web Start launcher) : https://www.marches-publics.info/kiosque/aws-Achat_Documentation_JNLP.pdf."

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : le nommage des fichiers ne devra pas excéder 20 caractères.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

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 que l'adresse mail renseignée dans le paramétrage du compte AWS et utilisée lors du dépôt de la candidature et de l'offre doit être valide et relevée tous les jours. 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.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale 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.

7.2 - Transmission sur 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 5 jours ouvrés.

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

L'acheteur précise aux candidats qu'il porte une attention particulière aux situations potentielles de conflits d'intérêts nées des procédures de consultation pour l'attribution de ses marchés publics. Le dispositif prévu dans le code de la commande publique sera appliqué. Pour rappel, et conformément à l'article L.2141-10 du code précité, "*Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché*".
Conformément à l'article L.2141-11 du code précité, le candidat ne pourra être écarté de la consultation que dans les conditions suivantes : "*L'acheteur qui envisage d'exclure une personne en application de la présente section doit la mettre à même de fournir des preuves qu'elle a pris des mesures de nature à démontrer sa fiabilité et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats. La personne établit notamment qu'elle a, le cas échéant, entrepris de verser une indemnité en réparation des manquements précédemment énoncés, qu'elle a clarifié totalement les faits et les circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes propres à régulariser sa situation et à prévenir toute nouvelle situation mentionnée aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10. Ces mesures sont évaluées en tenant compte de la gravité et des circonstances particulières attachées à ces situations. Si l'acheteur estime que ces preuves sont suffisantes, la personne concernée n'est pas exclue de la procédure de passation de marché*".

8.2 - Attribution du marché

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. Elle pourra se dérouler en plusieurs phases successives.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	**50 %**
2-Valeur technique	**45 %**
1- Méthodologie en phases études et travaux, compréhension des enjeux, intentions sur le projet	*35 points*
2- Moyens humains affectés à la mission et organisation type pour ce style de projet avec exemples de réalisation	*10 points*
3- Considération environnementale *Qualité de la démarche environnementale proposée pour la réalisation de la prestation de maitrise d'œuvre, appréciée au regard des objectifs de sobriété énergétique et de réduction de l'empreinte carbone.*	**5 %**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix issu de la DPGF

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

La valeur technique sera appréciée en fonction des renseignements fournis par le candidat dans son mémoire technique et par rapport aux sous-critères indiqués.

La pondération de chaque critère et chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
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 rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les soumissionnaires ayant présenté les 4 meilleures offres selon le classement établi en application des critères de jugement précités. Au terme de ces négociations, il attribuera le marché public au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse. La négociation se fera par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation ou par échange téléphonique ou en présentiel, et pourra porter sur tous les critères, y compris sur le seul critère financier. Conformément à l'article R. 2123-5, le marché public peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation. En cas de non-réponse à la négociation, l'offre de base du candidat sera conservée. Les négociations pourront être menées en plusieurs tours de négociation et pourront permettre la régularisation d'offres irrégulières.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Documents et pièces à produire en fin de procédure :

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 5 jours ouvrés. Le cas échéant, une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

La signature de l'acte d'engagement emporte acceptation sans réserve ni modification du CCAP et du CCTP et leurs éventuelles annexes, dans leurs dernières versions en cas de négociation. Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché public qui leur serait attribué. Il est précisé que l'attributaire du marché devra faire signer l'acte d'engagement et la/les pièce(s) financière(s) (DPGF et/ou BPU) par une personne dûment habilitée à engager l'attributaire pour le montant total du marché sur sa durée maximale (joindre l'habilitation et les délégations de signature appropriées). A défaut de signature dans le délai imparti (5 jours ouvrés maximum) par une personne dûment habilitée, le marché ne pourra pas lui être notifié.

9 – Visite du site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Toutefois, si le candidat est en mesure de justifier qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site, il peut être dispensé de visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière. Il devra cependant démontrer dans son offre qu'il connaît le site et son fonctionnement. Cette justification pourra notamment prendre la forme de photos ou d'attestation d'exécution d'un précédent marché.

Les conditions de visite sont les suivantes :
Le candidat devra obligatoirement s'être rendu à une visite sur site, préalablement à la remise des offres, afin de reconnaître les lieux où les prestations doivent s'exécuter. Une feuille de présence sera impérativement signée par chacune des entreprises et conservée par le maître d'ouvrage. Elle attestera de leur présence à la visite. Aucun certificat de visite ne sera transmis aux candidats. La visite du site sera organisée le **26 novembre 2026 à 11h00**. Il conviendra de s'inscrire préalablement à l'adresse suivante : patrimoine@loireforez.fr.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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.marches-publics.info/.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis. Passée cette date, le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'apporter une réponse aux questions.

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

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Greffe du tribunal administratif de Lyon184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LYON184 Rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Tél : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

10.3 - Échanges avec les candidats

Loire Forez agglomération utilise la plateforme AWS pour dématérialiser ses marchés publics. L'adresse de cette plateforme est http://marches-publics.info.
Le candidat devra passer par « Correspondre avec l'acheteur » pour poser les questions qui lui sont utiles lors de la consultation. Aucune réponse ne pourra être apportée par Loire Forez agglomération si la question est posée par un autre biais. Cette plateforme sera utilisée dans les échanges avec les candidats pendant la consultation et après la date limite de remise des offres et notamment dans les cas suivants :

- Négociation
- Demande de complément d'information dans le cadre d'une analyse des offres
- Mise au point de marché
- Demande des attestations fiscales et sociales
- Rejet des candidatures et des offres
- Déclaration sans suite
- Notification du marché

- Demande des motifs détaillés du rejet de l'offre
- Notification de documents divers au cours de l'exécution du marché (avenants, déclarations de sous-traitance…)
- …

11 - Conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation MPI

Le candidat s'engage à prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation MPI : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf et à les respecter. Il appartient au candidat souhaitant déposer une offre dématérialisée de s'assurer sur la plateforme de dématérialisation que les modalités de remise des offres dématérialisées n'ont pas été mises à jour préalablement à son dépôt.