RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REPRISE ET L'ACHÈVEMENT DE L'OPÉRATION DE SÉCURISATION DES CAPTAGES DE JASSOUX

Consultation n° 2026-09

Date et heure limite de réception des offres

Lundi 28 décembre 2026 à 12h00

ACHETEUR

Communauté de Communes du Pilat Rhodanien
9 rue des PRAIRIES
42410 PÉLUSSIN
Tél : 04-74-87-30-13

TITRE 1. Table des matières

TITRE 1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 1 Objet 4

ARTICLE 2 Mode de passation 4

ARTICLE 3 Type et forme de contrat 4

ARTICLE 4 Allotissement 4

ARTICLE 5 Nomenclature 4

ARTICLE 6 Réalisation de prestations similaires 4

ARTICLE 7 Variantes 5

ARTICLE 8 Prestations supplémentaires éventuelles 5

ARTICLE 9 Tranches 5

TITRE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

ARTICLE 10 Durée du marché 5

ARTICLE 11 Délai de validité des offres 5

ARTICLE 12 Visite 5

ARTICLE 13 Forme juridique des candidats 5

ARTICLE 14 Sous-traitance 6

TITRE 3. DOSSIER DE CONSULTATION 6

ARTICLE 15 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises (dce) 6

ARTICLE 16 Contenu du dossier de consultation des entreprises (dce) 6

ARTICLE 17 Présentation des candidatures et des offres 6
1. Documents à produire au titre de la candidature 7
2. Documents à produire au titre de l'offre 8

ARTICLE 18 Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
1. Transmission électronique 8
2. Transmission sous support papier 9

TITRE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 9

ARTICLE 19 Sélection des candidatures 9

ARTICLE 20 Jugement des offres 10
1. Prix des prestations 10
2. Valeur technique 10

3. Critères d'analyse 10

ARTICLE 21 Demande de précision et régularisation des offres 13

ARTICLE 22 Traitement d'une égalité entre plusieurs offres 13

ARTICLE 23 Négociation 13

TITRE 5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 14

ARTICLE 24 Documents à produire par le pressenti attributaire 14

TITRE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 14

ARTICLE 25 Adresses supplémentaires et points de contact 14

ARTICLE 26 Procédures de recours 16

TITRE 1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 OBJET

La présente consultation a pour objet une mission de **Maîtrise d'œuvre pour la reprise et l'achèvement de l'opération de sécurisation des captages de Jassoux.**

Les caractéristiques et l'étendue des prestations attendues sont précisées dans les pièces du dossier de consultation.

ARTICLE 2 MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon une **procédure adaptée ouverte**, en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 TYPE ET FORME DE CONTRAT

Le marché est un marché ordinaire de maîtrise d'œuvre, conclu à prix global et forfaitaire. Le forfait de la tranche ferme est provisoire et arrêté définitivement dans les conditions prévues à l'article 14.5 du CCAP. Le forfait de la tranche optionnelle TO1/MC1 est définitif.

ARTICLE 4 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L. 2113-11, 2° du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloti.

La dévolution en lot unique est justifiée par la nécessité d'assurer la cohérence et la continuité de la mission de maîtrise d'œuvre, depuis la reprise et l'analyse des études existantes jusqu'au suivi de l'exécution des travaux et à leur réception.

La séparation des différents éléments de mission serait susceptible de complexifier la coordination entre les intervenants et de nuire à la bonne articulation des études, des concertations, de la conception et du suivi des travaux.

ARTICLE 5 NOMENCLATURE

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

	Code principal	Description
Consultation	71310000	Services d'ingénierie

ARTICLE 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.

ARTICLE 7 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

Les candidats devront répondre strictement aux exigences définies dans les documents de la consultation.

ARTICLE 8 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Le présent marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 9 TRANCHES

Le marché est décomposé en une tranche ferme et une tranche optionnelle, conformément aux articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

- **Tranche ferme** - Mission de maîtrise d'œuvre pour la reprise et l'achèvement de l'opération de sécurisation des captages de Jassoux : comprend les éléments de mission de maîtrise d'œuvre définis à l'article 6.1 du CCAP.
- **Tranche optionnelle n° 1** – Mission complémentaire MC1 : Dossier loi sur l'eau ;

La tranche optionnelle peut être affermie dans les conditions définies à l'article 6.2 du CCAP.

TITRE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 10 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

Le présent marché n'est pas reconductible.

Il s'achève à l'issue de l'exécution de l'ensemble des prestations confiées au maître d'œuvre, y compris celles réalisées au titre de l'assistance au maître d'ouvrage pendant la période de garantie de parfait achèvement des travaux.

ARTICLE 11 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.

ARTICLE 12 VISITE

Le site est en accès libre. Aucune visite n'est organisée pour cette consultation.

ARTICLE 13 FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS

Les candidats peuvent se présenter sous la forme d'un candidat individuel ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

Les groupements peuvent être conjoints ou solidaires.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles, conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 14 SOUS-TRAITANCE

Le candidat présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus au moment du dépôt de l'offre.

Pour chaque sous-traitant présenté au stade de l'offre, le candidat remet une déclaration de sous-traitance comportant les renseignements prévus à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique, établie notamment au moyen du formulaire DC4 ou de tout document équivalent.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'un sous-traitant pour justifier de ses capacités à exécuter le marché, il produit également les documents permettant d'apprécier les capacités techniques, professionnelles et financières de ce sous-traitant dans les mêmes conditions que celles exigées du candidat.

TITRE 3. DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 15 MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :

http://www.loire.fr/e-marchespublics

ARTICLE 16 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses quatre annexes
- Un modèle de DC1
- Un modèle de DC2
- Un modèle de DC4

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 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 17 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.

1. *Documents à produire au titre de la candidature*

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
Formulaire DC1 (lettre de candidature)
Formulaire DC2 (déclaration du candidat)
Formulaire (DC4) complétée et signée : en cas de présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre.
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner. Cette déclaration peut être valablement produite au moyen du formulaire DC1 dûment complété et signé (case F1 du formulaire).
Attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle
Pouvoirs : Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société. Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait K bis, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document. Si elle agit en vertu d'une délégation de pouvoir, elle devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
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

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

Libellés
Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des **trois dernières années**

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**

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document unique de marché européen (DUME), conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, en lieu et place des documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du même code. Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises. Ils renseignent les informations particulières permettant d'apprécier les capacités demandées au titre de la présente consultation.

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.

2. *Documents à produire au titre de l'offre*

Le candidat produira les documents suivants :

- **l'acte d'engagement** dûment complété ;
- **la décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF) dûment complétée au **format EXCEL et PDF** ;
- **un mémoire technique** établi conformément aux exigences du présent règlement de la consultation et permettant l'appréciation de la valeur technique de l'offre ;
- **un calendrier prévisionnel détaillé d'exécution de la mission.**

L'absence d'un document exigé pourra entraîner l'irrégularité de l'offre.

ARTICLE 18 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.

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.loire.fr/e-marchespublics.***

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.

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. À 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 :

Communauté de Communes du Pilat Rhodanien

9 rue des prairies

42410 PELUSSIN

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

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

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.

TITRE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 19 SÉLECTION DES CANDIDATURES

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

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.

ARTICLE 20 JUGEMENT DES OFFRES

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.

1. *Prix des prestations*

Le prix pris en compte pour la notation est la somme des montants HT de la tranche ferme et de la tranche optionnelle TO1/MC1 figurant à l'acte d'engagement.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note sur 40 = (Prix de l'offre la moins-disante / prix de l'offre examinée) X 40

2. *Valeur technique*

Le critère valeur technique sera apprécié au regard du mémoire technique. Le mémoire technique devra permettre d'apprécier la cohérence d'ensemble entre la méthodologie proposée, les intervenants mobilisés, les temps consacrés aux différentes missions, le calendrier prévisionnel d'exécution et la décomposition du prix proposée par le candidat.

Les développements généraux relatifs aux missions de maîtrise d'œuvre ainsi que ceux se bornant à reprendre, paraphraser ou reformuler les prescriptions du CCTP, sans préciser les modalités opérationnelles proposées par le candidat, ne seront pas valorisés dans l'analyse de la valeur technique.

3. *Critères d'analyse*

Critères d'analyse	Pondération
1. Prix des prestations	40.0
2. Valeur technique	60.0

Sous-critère 1 : Méthodologie et compréhension des enjeux et du contexte : *Le candidat présente la méthodologie qu'il entend mettre en œuvre **spécifiquement pour la présente opération**, en tenant compte de son état d'avancement, des études et documents existants ainsi que des contraintes et problématiques ressortant des pièces de la consultation.* *Il expose les premières diligences qu'il envisage à compter de la notification du marché, les documents et études qu'il entend examiner prioritairement ainsi que les principaux enjeux, contraintes et points de vigilance qu'il identifie.* *L'attention du candidat est particulièrement appelée sur le fait que la mission s'inscrit dans la continuité d'études et démarches déjà réalisées. **Il n'est donc pas attendu une présentation générale du déroulement des éléments de mission de maîtrise d'œuvre,** notamment des phases AVP et de préparation du DCE**, mais une présentation de la manière dont le candidat entend s'approprier, analyser et, le cas échéant, adapter ou reprendre les éléments***	***30 %***

	existants pour permettre la réalisation de l'opération. *Le candidat précise, pour les principales problématiques identifiées,* ***les actions qu'il envisage de conduire, les interlocuteurs extérieurs concernés, le moment auquel leur intervention lui paraît nécessaire ainsi que l'objet des échanges ou coordinations envisagés****.* *Il expose en particulier* ***la manière dont il entend articuler le traitement des problématiques techniques avec les contraintes, échanges, procédures et validations relevant des différents acteurs extérieurs****, afin de sécuriser la poursuite de l'opération.* ***La valeur de l'offre sera appréciée au regard de son degré de personnalisation et de son adéquation aux caractéristiques, contraintes et enjeux propres à l'opération. Les développements généraux ou standardisés relatifs au contenu habituel des éléments de mission de maîtrise d'œuvre ne seront pas valorisés.***	
	Sous-critère 2 : Compétences, expérience et mobilisation de l'équipe affectée à la mission : ***Le candidat présente l'équipe effectivement affectée à l'exécution de la mission****, en précisant, pour chacun de ses membres, ses compétences et expériences pertinentes au regard des caractéristiques et contraintes du cas d'espèce.* *Au-delà de la présentation des profils et curriculum vitae, le candidat précise* ***le rôle opérationnel de chaque intervenant, les missions et problématiques sur lesquelles il sera mobilisé****.* ***Le candidat présente la répartition prévisionnelle des temps consacrés à la mission, par élément de mission et par intervenant,*** *et explicite la cohérence entre les moyens humains ainsi mobilisés, la méthodologie proposée, le calendrier prévisionnel et le prix figurant dans la DPGF.* ***Les présentations générales des compétences de la structure, les curriculum vitae non directement mis en perspective avec les besoins de l'opération ainsi que les développements se bornant à reprendre ou reformuler les prescriptions du CCTP ne seront pas valorisés.***	***30 %***
	Sous-critère 3 : Cohérence du planning : *Le candidat remet un* ***calendrier prévisionnel détaillé d'exécution de l'ensemble de la mission****. Les délais d'exécution qui y figurent revêtiront un* ***caractère contractuel*** *dans les conditions prévues au CCAP.* *Le calendrier devra être établi en cohérence avec la méthodologie proposée, la composition et la mobilisation de l'équipe affectée à la mission ainsi qu'avec les temps d'intervention annoncés dans le mémoire technique.* *Il fera notamment apparaître de manière suffisamment détaillée :* • *les différentes phases, actions et diligences envisagées, leur durée et leur enchaînement ;* • *les périodes de mobilisation des différents intervenants de l'équipe ;* • *les échanges, concertations et validations avec le maître d'ouvrage ;* • *les démarches, échanges, procédures, avis et validations impliquant les acteurs extérieurs, leur positionnement dans le déroulement de la mission et leur articulation avec les prestations*	***30 %***

du maître d'œuvre ; • *les délais prévisionnels associés à ces interventions extérieures lorsqu'ils sont susceptibles d'avoir une incidence sur l'enchaînement de la mission ;* • *les principaux aléas et points de vigilance identifiés ainsi que les mesures d'anticipation prévues pour en limiter l'incidence sur le calendrier ;* • ***pour la tranche optionnelle TO1/MC1, la durée d'exécution proposée à compter de la date de commencement fixée par l'ordre de service portant affermissement.*** *Une attention particulière sera portée à* ***la cohérence entre le calendrier, la méthodologie proposée, les intervenants mobilisés et les temps d'intervention annoncés****, ainsi qu'à la capacité du candidat à anticiper et à positionner en temps utile les démarches et échanges nécessaires avec les acteurs extérieurs.* ***Les calendriers se bornant à reproduire l'enchaînement théorique des éléments de mission de maîtrise d'œuvre, sans traduction opérationnelle des contraintes propres à la présente opération, ne seront pas valorisés.***	
Sous-critère 4 : Prise en compte des enjeux environnementaux : *Le candidat présente les mesures concrètes qu'il s'engage à mettre en œuvre pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution de sa mission de maîtrise d'œuvre. Il précise notamment* ***les mesures proposées en matière d'organisation des déplacements, de réunions et visites sur site, de production et d'échange des documents*** *ainsi que, plus généralement, les modalités d'organisation de la mission permettant d'en réduire l'empreinte environnementale.*	***10 %***

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'État.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une demande de régularisation dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

En revanche, les offres inappropriées seront systématiquement éliminées.

À défaut de régularisation dans le délai imparti ou si l'offre demeure irrégulière après régularisation, celle-ci sera

rejetée.

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

ARTICLE 21 DEMANDE DE PRÉCISION ET RÉGULARISATION DES OFFRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

En cas de discordance entre les montants hors taxes par tranche figurant dans l'acte d'engagement (AE) et les montants correspondants figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), les montants inscrits dans l'AE prévalent et sont retenus pour l'analyse des offres dans les conditions prévues à l'article 20 du présent règlement.

L'acheteur peut demander au soumissionnaire de corriger les erreurs matérielles de calcul ou de report dans la DPGF lorsque la correction à apporter ressort clairement des pièces de l'offre. La DPGF corrigée doit concorder avec les montants par tranche figurant dans l'AE. Cette correction ne peut modifier ni ces montants ni une autre caractéristique substantielle de l'offre.

En application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié, sous réserve que celle-ci ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. À défaut de régularisation dans le délai imparti, ou si l'offre demeure irrégulière à l'issue de ce délai, elle est rejetée.

ARTICLE 22 TRAITEMENT D'UNE ÉGALITÉ ENTRE PLUSIEURS OFFRES

En cas d'égalité entre les soumissionnaires à l'issue de l'analyse des offres, l'offre retenue sera celle du soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré, à savoir le critère technique.

ARTICLE 23 NÉGOCIATION

Après une première analyse des offres au regard des critères de jugement définis au présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur pourra engager une négociation avec les trois soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tout élément de l'offre susceptible d'être amélioré ou précisé, notamment sur ses aspects techniques, méthodologiques, organisationnels, calendaires et financiers, dans le respect des exigences du dossier de consultation.

La négociation ne pourra avoir pour effet de modifier l'objet du marché, les exigences minimales fixées par les documents de la consultation, les critères de jugement des offres ou leur pondération.

Elle pourra être conduite par échanges écrits et/ou par audition des soumissionnaires admis à négocier. Le pouvoir adjudicateur pourra organiser une ou plusieurs séquences de négociation selon les besoins de la consultation.

Les soumissionnaires admis à négocier seront placés dans des conditions identiques de négociation, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence.

À l'issue de la négociation, les soumissionnaires concernés seront invités à remettre, dans un délai identique, une offre finale. Toute nouvelle offre remise par un soumissionnaire dans le cadre de la négociation se substitue

à son offre précédente. La dernière offre régulièrement remise dans le délai imparti constitue l'offre retenue pour l'analyse et le classement final.

À défaut de remise d'une nouvelle offre dans le délai imparti, la dernière offre régulièrement remise par le soumissionnaire demeure valable et est prise en compte pour l'analyse et le classement final.

Les offres finales seront analysées et classées selon les critères et pondérations définis à l'article 20 du présent règlement de la consultation.

TITRE 5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

ARTICLE 24 DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LE PRESSENTI ATTRIBUTAIRE

Après application des critères énoncés, les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre classée en première position sera retenue.

Le soumissionnaire retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, les documents et attestations prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique ainsi qu'aux articles D.8222-5 et suivants du Code du travail.

Il produira notamment les attestations fiscales et sociales requises ainsi qu'un extrait K ou Kbis ou, le cas échéant, le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par voie électronique.

Lorsque le candidat retenu envisage de recourir à un ou plusieurs sous-traitants acceptés dans le cadre du marché, il produira également les documents exigés pour ces derniers.

Dans l'hypothèse où un soumissionnaire ne pourrait pas fournir les documents demandés, son offre serait alors rejetée et le candidat classé après celui-ci, serait désigné pressenti attributaire sous réserve de la transmission des mêmes pièces.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou en groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

Pour rappel, après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Afin de réduire les délais administratifs, les candidats peuvent transmettre lesdits documents dès le dépôt des offres.

TITRE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 25 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.loire.fr/e-marchespublics***.

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**.

ARTICLE 26 PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lyon

Palais Juridictions Administratives

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr