RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ASSISTANCE À MAITRISE D'OUVRAGE : USINE DE TRAITEMENT PFAS

Consultation n° 2026-06

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 7
1. Documents à produire au titre de la candidature 7
2. Documents à produire au titre de l'offre 9

ARTICLE 18 Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
1. Transmission électronique 9
2. Transmission sous support papier 10

TITRE 4. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 10

ARTICLE 19 Sélection des candidatures 10

ARTICLE 20 Jugement des offres 10
1. Prix des prestations 11
2. Valeur technique 11

3. Critères d'analyse 11

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 15

ARTICLE 25 Adresses supplémentaires et points de contact 15

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 d'assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur les études et l'accompagnement de la CCPR pour son projet de création d'une usine de traitement des PFAS présents dans ses ressources en eau potable.

La mission porte sur les aspects techniques, sanitaires, réglementaires, environnementaux, financiers et contractuels du projet, en intégrant les conditions de réalisation de l'usine et de son exploitation future.

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 d'assistance à maîtrise d'ouvrage, comportant une tranche ferme et deux tranches optionnelles.

Les prestations sont rémunérées par des prix globaux et forfaitaires.

ARTICLE 4 ALLOTISSEMENT

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

La comparaison des solutions nécessite une analyse conjointe des procédés de traitement, des implantations, des réseaux, des coûts dans la durée et des montages contractuels. Les conclusions de chaque analyse influencent les autres et doivent être établies sur des hypothèses communes.

La séparation de ces prestations en lots distincts risquerait de rendre techniquement difficile leur exécution, en multipliant les interfaces et les reprises nécessaires à l'établissement de scénarios cohérents et d'une recommandation d'ensemble.

ARTICLE 5 NOMENCLATURE

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

	Code principal	Description
Consultation	71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

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 deux tranches optionnelles, conformément aux articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

Tranche ferme : Études préalables, comparaison des solutions techniques, économiques et contractuelles, cadrage sanitaire et assistance à la décision de la CCPR.

Tranche optionnelle 1 : Établissement du programme, préparation du dossier de consultation correspondant au montage retenu et assistance à la passation jusqu'à la notification du contrat. Dans un montage classique, cette consultation porte sur le recrutement du maître d'œuvre.

Tranche optionnelle 2 : Assistance pendant la conception, la réalisation et la mise en service, décomposée en trois phases : conception et démarches réglementaires, réalisation, essais et mise en service.

Le contenu des prestations et les livrables sont définis au CCTP. Les conditions d'affermissement des tranches optionnelles et d'engagement des phases de la tranche optionnelle 2 sont fixées au CCAP.

TITRE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 10 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification. Il n'est pas reconductible. Sa durée maximale court jusqu'à la remise du bilan définitif de fin de mission de la phase 3 de la tranche optionnelle 2.

En cas de non-affermissement d'une tranche optionnelle, le marché s'achève au terme de la dernière tranche exécutée ou à l'expiration du délai d'affermissement. En cas d'arrêt de la tranche optionnelle 2 à l'issue de la phase 1 ou de la phase 2, il s'achève au terme de la dernière phase exécutée.

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

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 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 :

Situation juridique
Formulaire DC1 (lettre de candidature)
Formulaire DC2 (déclaration du candidat)
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 :

Capacité économique et financière
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 :

Références professionnelles et capacité technique

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 chaque référence présentée, le candidat précise la nature des prestations qu'il a personnellement réalisées et les compétences mobilisées.**
Indication des titres d'études et professionnels des responsables et spécialistes auxquels le candidat pourra faire appel pour l'exécution du marché, permettant d'identifier les compétences correspondant aux domaines exigés ci-dessous.

Le candidat doit justifier de sa capacité à mobiliser les compétences nécessaires dans les domaines suivants :

- **traitement de l'eau potable et des micropolluants, notamment des PFAS, analyse des performances des procédés et faisabilité des installations et réseaux associés ;**
- **exploitation, maintenance et renouvellement des installations de traitement, incluant les consommations, les moyens nécessaires et la gestion des résidus ;**
- **Commande publique et montages contractuels pour la conception et la réalisation des installations de traitement de l'eau ;**
- **analyse économique et financière des investissements et de l'exploitation, comparaison en coût global et appréciation des incidences sur le prix de l'eau ;**
- **démarches sanitaires et analyse des contraintes réglementaires, environnementales et foncières affectant les installations de traitement et leurs réseaux.**

Ces compétences peuvent être réunies au sein d'un candidat individuel ou mobilisées auprès de cotraitants ou d'autres opérateurs économiques dont les capacités sont mises à sa disposition pour l'exécution du marché. Une même personne peut couvrir plusieurs domaines, sous réserve de justifier des compétences correspondantes.

Les capacités d'un groupement sont appréciées globalement. Il n'est pas exigé que chacun de ses membres possède l'ensemble des compétences requises.

L'absence de références portant sur un marché de même nature ne constitue pas, à elle seule, un motif d'élimination. Le candidat peut démontrer ses capacités par les qualifications et l'expérience des personnes mobilisables ou par d'autres éléments probants.

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** distinguant la tranche ferme, les deux tranches optionnelles et les trois phases de la tranche optionnelle 2, dans le respect des délais fixés au CCAP ;
- **Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance** prévue à l'article 14**.**

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 (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 PÉLUSSIN

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents **sous réserve des formats**

expressément prescrits à l'article 17. 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.

L'examen porte notamment sur la capacité du candidat à mobiliser les compétences requises pour l'exécution de la mission. Il tient compte des moyens et des références présentés ainsi que des capacités des autres opérateurs économiques dont le candidat justifie pouvoir disposer.

L'acheteur peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis, conformément à l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique.

Les candidats ne satisfaisant pas aux conditions de participation sont éliminés dans les conditions prévues à l'article R. 2144-7 du même code. Les candidatures ne font pas l'objet d'une notation destinée au classement des offres.

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 critère prix est apprécié sur la base du montant total hors taxes des forfaits de la tranche ferme et des deux tranches optionnelles, comprenant les trois phases de la tranche optionnelle 2.

Le montant pris en compte correspond à la somme suivante :

Tranche ferme + tranche optionnelle 1 + phases 1, 2 et 3 de la tranche optionnelle 2.

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 d'assistance à maîtrise d'ouvrage 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
2. Valeur technique	60

Sous-critère 1 : Méthodologie et compréhension des enjeux et du contexte : *Le candidat présente sa compréhension des enjeux du projet et la méthode proposée pour :* • *apprécier la suffisance et les limites des données disponibles et identifier les compléments nécessaires ;* • *définir les besoins et les objectifs de traitement, examiner les performances et les limites des procédés et vérifier la faisabilité des implantations et réseaux ;* • *construire et comparer des scénarios intégrant les conditions d'exploitation, les coûts dans la durée, les montages contractuels et l'articulation avec la DSP eau potable ;* • *traiter les incertitudes et formuler une recommandation permettant à la CCPR de décider.* *Il précise également les modalités d'accompagnement proposées pour la programmation, la consultation et les trois phases de la tranche optionnelle 2, ainsi que l'organisation des échanges avec les services, les partenaires et les instances de la CCPR.* *L'appréciation porte sur la pertinence, la précision et le caractère opérationnel de la méthode. Il n'est pas demandé au candidat de réaliser les études ni d'arrêter une solution de traitement dans son offre.* ***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***	***25***

standardisés relatifs au contenu habituel des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage, sans préciser les modalités opérationnelles proposées pour le projet, 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 la mission et identifie le responsable de mission. Pour chaque intervenant, il précise les qualifications, le niveau d'expérience, les références pertinentes et le rôle confié dans l'opération. Il expose :* • *les étapes et les problématiques pour lesquelles chaque compétence sera mobilisée ;* • *la répartition prévisionnelle des temps d'intervention par élément de mission et par intervenant, en cohérence avec la DPGF ;* • *l'organisation de la coordination, de la mobilisation des spécialistes et de la continuité de l'intervention ;* • *la cohérence du calendrier proposé avec les moyens mobilisés, les étapes d'examen et de décision et les délais du CCAP.* *L'appréciation porte sur l'adéquation des profils aux prestations, leur complémentarité, leur mobilisation aux étapes où leur contribution est nécessaire et la cohérence des temps d'intervention et du calendrier avec les prestations proposées.* ***Les présentations générales des compétences de la structure, les curriculum vitae non mis en perspective avec le rôle confié dans l'opération et les développements se bornant à reprendre ou reformuler les prescriptions du CCTP ne seront pas valorisés.***	***25***
Sous-critère 3 : Prise en compte des enjeux environnementaux : *Le candidat présente les modalités concrètes proposées pour apprécier et comparer les conséquences environnementales des solutions étudiées, notamment les consommations d'énergie et de réactifs, le renouvellement des équipements et la gestion des résidus de traitement.* *Il précise les données et indicateurs qu'il envisage d'utiliser ainsi que leur traduction dans les recommandations et le programme.* *L'appréciation porte également sur les engagements pris pour limiter les impacts liés à l'exécution de sa mission, notamment l'organisation des déplacements et des échanges.*	***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 figurant à l'acte d'engagement et leur décomposition dans la DPGF, les montants de l'acte d'engagement prévalent. L'acheteur peut demander au soumissionnaire de préciser cette discordance et de mettre la décomposition en cohérence, sans modifier les montants de son engagement.

La rectification d'une erreur purement matérielle affectant le montant de l'offre ne peut intervenir que dans les conditions admises par la jurisprudence, lorsqu'elle est d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi.

En application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Dans ce cas, la régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre. À défaut de régularisation dans le délai imparti, ou si l'offre demeure irrégulière, celle-ci 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.

En cas d'égalité persistante, l'offre ayant obtenu la meilleure note au sous-critère 2 : Compétences, expérience et mobilisation de l'équipe affectée à la mission, sera retenue.

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 au 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 signature de l'offre n'est pas exigée lors de son dépôt. L'acte d'engagement est signé par l'attributaire et par le représentant habilité de la CCPR avant la notification 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