MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

- Acheteur public : Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable des communes de Thizy, Talcy, Blacy et Marmeaux

OBJET DU MARCHE :

ÉTUDE DIAGNOSTIC - SCHÉMA DIRECTEUR DU SERVICE D'EAU POTABLE

REMISE DES OFFRES :

Date limite de réception :le jeudi 10 décembre 2026

Heure limite de réception :12h00

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'étude diagnostic et le schéma directeur d'eau potable du Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable des communes de Thizy, Talcy, Blacy et Marmeaux (SIAEP TTBM). Cette étude intègre l'élaboration du PGSSE et de la stratégie de sobriété.

1.2 Lieu d'exécution

Commune de Blacy, Talcy, Thizy et Marmeaux.

1.3 Mode de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-3 du Code de la commande publique.

2 CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Forme du marché

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.2 Délais d'exécution du marché

Les délais d'exécution du marché sont précisés dans l'acte d'engagement.

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

2.5 Conditions particulières d'exécution

2.5.1 Clause environnementale

Cette consultation ne comporte pas de conditions particulières d'exécution.

2.5.2 Marché réservé

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-15 à L.2113-16 et R.2113-7 à R.2113-8 du Code de la commande publique.

3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
1	Le présent règlement de consultation (RC)
2	L'acte d'engagement (AE)
3	Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4	Le détail quantitatif estimatif (DQE)
5	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

3.2 Mise à disposition du DCE par voie électronique

Le DCE est disponible gratuitement par voie électronique sur la plateforme https://arnia-bfc.fr/ où les candidats sont invités à consulter les documents.

En cas de téléchargement, la personne physique doit impérativement renseigner ses coordonnées électroniques afin de bénéficier de toutes les informations et modifications complémentaires. Les documents du DCE sont compressés au format ZIP.

3.3 Modifications du DCE

L'acheteur public peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres.

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 tenant compte de cette nouvelle date.

4 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Conditions de participation

Il est interdit aux candidats de présenter une offre :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements

Par ailleurs :

- Un même candidat ne peut représenter plus d'un groupement pour un même marché
- Une même personne physique ne peut représenter plusieurs candidats
- Un candidat ne peut remettre plusieurs offres de base à titre individuel.

4.1.1 Groupement

En cas de groupement d'entreprises, les membres du groupement ainsi que sa forme devront être clairement déterminés au stade de la remise du dossier de candidature. Les pièces à fournir sont détaillées à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

L'acheteur n'impose aucune forme au stade de la remise des candidatures et des offres. Toutefois, dans l'hypothèse où le groupement serait désigné attributaire, l'acheteur lui imposera de se constituer sous la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire afin d'assurer la bonne exécution du marché.

4.1.2 Sous traitance

Conformément à l'article L.2193-4 du Code de la commande publique, le titulaire peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché ou tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclaré à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Toutefois, en l'application des articles L.2193-1 et L.2193-3 du Code de la commande publique, il est interdit au titulaire de sous-traiter les prestations de fournitures à l'exception des services annexes à ces dernières et des travaux d'installation ou de pose.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit l'ensemble des informations suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les articles L.2141-1 à L.2141-6 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique (ou formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat);
- Un acte spécial de sous-traitance (ou formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante: https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) comprenant les informations prévues à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique à savoir :
  - La nature des prestations sous-traitées ;
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - Le montant maximum des sommes versées au sous-traitant ;
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance.
- Les documents justifiant des garanties et capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant pour la réalisation des prestations qu'il aura la charge d'exécuter tels qu'exigés à l'article 5.1 du règlement de la consultation.
- Le cas échéant, les documents à remettre au stade de l'attribution du marché décrits à

l’article 5.3 du présent règlement de la consultation.

4.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant 180 jours à partir de la date limite de remise des offres.

5 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est utilement rappelé aux candidats les éléments suivants :

1°) Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

2°) Les candidats sont dispensés de fournir, dans leur dossier de candidature :

- Les documents et renseignements accessibles en ligne par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à la double condition :
  - que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace ;
  - que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- Les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour faire usage de cette possibilité, le candidat doit indiquer avec précision l'objet et la référence de la consultation dans laquelle il a fourni tous ces renseignements et déclarations.

3°) Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessous, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés :

- par une déclaration sous serment
- dans les pays où une telle procédure n'existe pas : par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

5.1 Pièce de la candidature

Les candidats ont pour obligation de produire à l'appui de leur candidature les documents suivants, conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique :

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
Document permettant d'apprécier la situation juridique du candidat	
1	Le DUME (Document Unique de Marchés Européen) dûment rempli. Pour ce faire un utilitaire est disponible à l'adresse https://dume.chorus-pro.gouv.fr/ Une fois complété sur Chorus-Pro, le DUME est à télécharger et à joindre à l'appui de son dossier de réponse. **OU** La lettre de Candidature et habilitation du Mandataire par ses co-traitants dûment remplie (ou formulaire DC1 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Documents permettant d'apprécier la capacité économique du candidat	
2	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des 3 exercices disponibles (ou formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Document permettant d'apprécier la capacité technique et professionnelle du candidat	

3	Une déclaration du candidat dûment remplie par une personne ayant pouvoir d'engager l'entreprise, accompagnée des documents justificatifs demandés ci-après (ou formulaire DC2 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
4	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour l'année en cours
5	Les titres d'études et professionnels des cadres chargés d'opération de même nature que le présent marché
6	Une liste de l'outillage, matériel, équipement dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations objets de la présente consultation (indiquer les plus significatifs)
7	Les qualifications professionnelles dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations objets de la présente consultation

5.1.1 Présentation des dossiers de candidatures en cas de groupement ou de sous-traitance

En cas de groupement ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessus doivent être produites pour chaque membre du groupement ou pour chaque sous-traitant donnant lieu à l'établissement du document à annexer à l'Acte d'Engagement.

En outre, en cas de sous-traitance, le candidat devra produire une déclaration signée en original par le sous-traitant indiquant qu'il mettra bien ses moyens à disposition (ou imprimé DC4 signé disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

5.2 Pièces de l'offre

5.2.1 Pièces à fournir

En cas de réponse à plusieurs lots, il sera constitué autant de dossiers d'offres que de lots.

Ce(s) dossier(s) contient (contiennent) :

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
1	L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles dûment complété sans modification par le candidat
2	Le détail quantitatif et estimatif (DQE) dûment complété sans modification par le candidat
3	Le mémoire technique détaillé permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre sur les points suivants : • une note présentant la méthodologie que le candidat se propose d'adopter pour mener à bien sa mission (prestations de terrain, prestations d'étude, exemples de rendus) 30 pages maxi hors annexes*, 20 pages maxi d'annexes • une note présentant les moyens humains dédiés au projet (équipe, CV, expérience professionnelle, sous-traitances éventuelles, références similaires, accréditations) et les moyens matériels 20 pages maxi hors annexes, 50 pages maxi d'annexes ; • une note présentant l'organisation du candidat pour l'exécution de la mission dans les délais impartis 20 pages maxi hors annexes*, 20 pages maxi d'annexes • une note précisant la capacité du candidat à atténuer l'impact de son intervention sur l'environnement dans le cadre de l'opération 20 pages maxi * : Sera considéré comme annexe, tout document secondaire permettant de préciser

	ou illustrer les éléments principaux de la note associée,

5.2.2 Signature de l'offre

La signature de l'offre n'est pas exigée au stade de la remise du pli.

Dans le cas où l'attestation sur l'honneur exigée à l'article 5.1 et l'acte d'engagement demandé à l'article 5.2 ne seraient pas signés, il sera demandé au candidat désigné attributaire d'adresser ces documents signés.

Le candidat devra alors remettre ces documents par voie dématérialisée :

- **Datés et signés électroniquement au moyen d'un certificat de signature qualifié,** en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'acheteur public encourage fortement le candidat à être détenteur ou en cours d'acquisition d'un certificat de signature électronique au stade de la remise des offres. En effet, la signature deviendra, à moyens termes, obligatoire pour l'ensemble des contrats de la commande publique. De plus, la signature électronique fluidifie considérablement la procédure de passation du marché.

N.B : Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée si l'entreprise est attributaire, doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau II de la PRIS V1 ou (**) du RGS. La liste des certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) est disponible à l'adresse suivante : http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats/*. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (*http://www.references.modernisation.gouv.fr*) ou européenne (*http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm *).*

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

- **Datés et signés de manière manuscrite (uniquement si le candidat ne dispose pas de certificat électronique) :** les documents originaux seront transmis par le candidat par dépôt ou envoi postal en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du SIAEP Thizy, Talcy, Blacy, Marmeaux
5 rue des écoliers
89420 THIZY

5.3 Documents à produire pour l'attribution du marché

Le(s) candidat(s) auquel(s) (incluant les co-traitants et les sous-traitants) il sera envisagé d'attribuer le marché devra (devront) produire, avant la signature du marché les pièces, attestations et certificats suivants :

Pour les entreprises établies en France

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
Attestation(s) d'assurance à remettre avant tout commencement d'exécution (en cours de validité à la date de la signature du marché)	
1	Une attestation délivrée par une compagnie d'assurance justifiant que le candidat est titulaire d'une police personnelle de responsabilité civile et professionnelle pour dommages de toutes natures causés aux tiers
Les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique	
2	Une attestation sur l'honneur signée électroniquement certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet : ✓ d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40,225-4-1,225-4-7,313-1,313-3,314-1,324-1,324-5,324-6,421-1 à 421-2-4,421-5,432-10,432-11,432-1 à 432-16,433-1,433-2,434-9,434-9-1,435-3,435-4,435-9,435-10,441-1 à 441-7,441-9,445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du Code pénal, aux articles 1741 à 1743,1746 ou 1747 du Code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État membre de l'Union européenne ✓ d'une sanction pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L.8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du Code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du Code pénal ✓ d'une sanction pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L.8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du Code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du Code pénal ✓ d'une condamnation au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés *N.B. : Cette attestation sur l'honneur peut être remplacée par la remise du formulaire imprimé DC1 complété et signé disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*
3	Une attestation de régularité fiscale (attestant de la régularité de vos obligations en matière de taxe sur la valeur ajoutée et d'impôt sur les sociétés) datant de moins de 3 mois
4	Une attestation URSSAF datant de moins de 6 mois
5	Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis, le cas échéant faisant état de la procédure collective) datant de moins de 3 mois, ou pour les entreprises en cours de création, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
6	Pour les entreprises en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés
7	Pour les entreprises employant des salariés étrangers : une liste nominative des salariés étrangers employés qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail précisant, pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Pour les entreprises établies à l'étranger

Numéro de la pièce	Intitulé de la pièce
Attestation(s) d'assurance à remettre avant tout commencement d'exécution (en cours de validité à la date de la signature du marché)	
1	Une attestation délivrée par une compagnie d'assurance justifiant que le candidat est titulaire d'une police personnelle de responsabilité civile et professionnelle pour dommages de toutes natures causés aux tiers
Les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à R.2143-9 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique	
2	Une attestation sur l'honneur signée certifiant que le candidat n'a pas fait l'objet : ✓ d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40,225-4-1,225-4-7,313-1,313-3,314-1,324-1,324-5,324-6,421-1 à 421-2-4,421-5,432-10,432-11,432-1 à 432-16,433-1,433-2,434-9,434-9-1,435-3,435-4,435-9,435-10,441-1 à 441-7,441-9,445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du Code pénal, aux articles 1741 à 1743,1746 ou 1747 du Code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État membre de l'Union européenne ✓ d'une sanction pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L.8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du Code du travail ou qui a été condamné au titre de l'article L. 1146-1 du même Code ou de l'article 225-1 du Code pénal ✓ d'une condamnation au titre du 5° de l'article 131-39 du Code pénal ou sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés *N.B. : Cette attestation sur l'honneur peut être remplacée par la remise du formulaire imprimé DC1 complété et signé disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*
3	Un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement justifiant que le candidat a souscrit aux obligations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou n'a pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles
4	Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ou, pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre
5	Un extrait du registre professionnel pertinent, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat. **SOIT** Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

6 SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 Examen des candidatures

6.1.1 Compétences minimales exigées

Sans objet.

6.1.2 Complément des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Cette faculté est laissée au libre choix de l'acheteur qui a la possibilité de procéder ou non au complément des dossiers de candidature.

Par ailleurs, si l'acheteur envisage d'exclure le candidat pour un des motifs prévus aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique, le candidat sera invité au préalable à justifier qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements énoncés et démontrer que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

6.1.3 Méthode d'analyse des candidatures

L'analyse des candidatures s'effectue sur la base des documents demandés à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Elle consiste à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats.

En cas de groupement ou de sous-traitance, les garanties et capacité financières, techniques et professionnelles sont analysées dans leur globalité. Il n'est pas demandé à chaque co-traitant et sous-traitant de disposer de l'ensemble des garanties et capacités exigées. Toutefois, le candidat doit justifier qu'il disposera bien des moyens et compétences des opérateurs économiques précités pour l'exécution du marché.

L'acheteur peut vérifier la qualité des références présentées, c'est pourquoi le candidat doit transmettre les coordonnées de l'opérateur économique pour le compte duquel il a réalisé les prestations.

6.1.4 Motifs d'élimination des candidatures

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures :

- Lorsque la candidature est arrivée hors délai ;
- Lorsque le dossier de candidature est incomplet ;
- Lorsque le candidat ou le groupement ne présente pas les garanties et capacités exigées par l'acheteur ;
- Lorsque le candidat est frappé d'un des motifs d'exclusion de plein droit prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique, sauf exception prévue à l'article L.2141-6 du Code de la commande publique ;
- Lorsque le candidat est frappé d'un des motifs d'exclusion laissés à l'appréciation de l'acheteur prévu aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique ;

- Lorsque l'attributaire ne fournit pas les documents demandés à l'article 5.3 du présent document dans le délai imparti.

6.2 Sélection des offres

6.2.1 Régularisation des offres

Préalablement à l'analyse des offres, l'acheteur vérifie que ces dernières sont régulières, acceptables et appropriées au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 et R.2152-1 du Code de la commande publique.

Néanmoins, l'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières ou inacceptables, dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Par ailleurs, l'acheteur vérifie qu'aucune des offres n'est anormalement basse au sens de l'article L.2152-5 du Code de la commande publique. En cas de doute, le candidat sera invité à fournir des précisions et des justifications sur le montant de son offre. Après vérification des justifications fournies, si le Département établit que l'offre est anormalement basse, il rejettera cette dernière.

6.2.2 Critères de jugement des offres

Les critères et sous-critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Intitulés	Points
Critère n° 1 : Valeur technique Apprécié au regard du mémoire technique	**55**
✓ Sous-critère 1 : Méthodologie que le candidat propose d'adopter pour l'exécution de sa mission	35
✓ Sous-critère 2 : Moyens humains et matériels	10
✓ Sous-critère 3 : Organisation du candidat	10
Critère n° 2 : Prix Apprécié au regard du montant inscrit au détail quantitatif estimatif (DQE)	**40**
Critère n°3 : Impact environnemental Capacité du candidat à atténuer l'impact de son intervention sur l'environnement dans le cadre de l'opération	**5**

6.2.3 Méthode d'analyse

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses, l'ensemble des critères est noté sur 100, en fonction de la pondération et de la note de chacun.

Chaque critère sera noté sur la base des informations fournies dans les dossiers d'offre remis.

Une note globale sera déterminée pour chacune des offres par addition des notes obtenues pour chaque critère. L'offre obtenant la meilleure note étant classée première.

- ***Pour les critères valeur technique et impact environnemental***

La notation s'effectue après analyse du document intitulé « Mémoire Justificatif de l'Offre » demandé au § 5.2. Cette notation tiendra compte de la qualité et de la valeur des informations indiquées.

Pour chacun de ces sous-critères relatifs à la valeur technique de l'offre, la note sera attribuée de la façon suivante :

	Méthodologie	**Organisation**	**Planning**	**Impact environnemental**
Très satisfaisant	35	10	10	5
Satisfaisant	26,25	7,5	7,5	3,75
Moyennement satisfaisant	17,5	5	5	2,5
Peu satisfaisant	8,75	2,5	2,5	1,25
Non satisfaisant ou non renseigné	0	0	0	0

- ***Pour le critère prix***

La notation se fait par une comparaison avec l'offre moins-disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Les prix servant à l'analyse des offres seront ceux indiqués dans le détail estimatif.

Note du critère prix = 40 points pour l'offre la moins-disante.
Pour les autres offres, la note = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du candidat) X 40 points.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le détail estimatif prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Lors de l'analyse des offres, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de demander la communication des sous-détails de prix unitaires.

En cas d'égalité de note, il sera pris en compte l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur les critères de poids les plus élevés, puis en cas de nouvelle égalité, l'offre la moins-disante sera retenue.

6.3 Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou d'engager des négociations.

6.3.1 Participation à la négociation

En cas de négociations, celles-ci sont engagées avec les tous les candidats après élimination des offres inappropriées. Les candidats ayant présenté des offres irrégulières ou inacceptables seront invités à la régulariser au cours de ces négociations.

6.3.2 Modalités de la négociation

Les modalités de la négociation seront précisées ultérieurement, étant précisé que :

- En cas de négociation écrite : les candidats seront avisés par courriel via la plateforme de dématérialisation https://arnia-bfc.fr/ des points sur lesquels le pouvoir adjudicateur souhaite négocier et les conditions de remise d'une nouvelle offre. Dans le cas où aucune offre ne serait parvenue à l'issue du délai imparti, le candidat sera jugé sur sa proposition initiale ;

- En cas de négociation orale : le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la date et du lieu de tenue de l'entretien, accompagné des points sur lesquels portera la négociation. Un procès verbal sera dressé à l'issue de cette rencontre et le candidat sera invité à remettre une offre optimisée.

L’acheteur se réserve la possibilité d’engager un ou plusieurs autres tours de négociations dans les conditions énoncées ci-dessus.

6.4 Choix de l’attributaire

L’offre la mieux classée sera retenue, à titre provisoire, en attendant que le candidat (et ses co-traitants le cas échéant) produise(nt) les attestations et certificats prévus à l’article 6.3 du présent document.

En cas d’égalité de note entre les candidats, il sera pris en compte l’offre qui aura obtenu la meilleure note sur les critères dont la pondération est la plus élevée, puis en cas de nouvelle égalité, l’offre la moins-disante sera retenue.

Dans le cas où l’attributaire pressenti ne transmettrait pas ces documents signés dans les délais indiqués, il sera considéré comme renonçant à son offre. L’acheteur s’adressera au candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu’il subsiste des offres qui n’ont pas été écartées au motif qu’elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L’acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

7.1 Modalités de remises des offres électroniques

SEULE LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE EST AUTORISÉE

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du code de la commande **les plis doivent obligatoirement être adressés sous forme dématérialisée** via la plateforme https://arnia-bfc.fr/

7.2 Modalités de transmission

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Il est donc conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Attention : Chaque candidat recevra un accusé de réception électronique accusant d'une date certaine de réception. Si le candidat ne reçoit pas d'accusé réception électronique, cela signifie que l'offre n'a pas été transmise.

7.3 Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique

Afin de s'assurer que leurs équipements sont bien configurés, l'acheteur invite fortement les candidats à utiliser, préalablement au dépôt de leur(s) offre(s), les consultations tests prévues à leur disposition sur la plateforme.

Il est recommandé aux candidats d'envoyer leur offre électronique au moins deux heures avant la clôture de la consultation afin de tenir compte des délais de mise en ligne et transmission qui peuvent prendre plusieurs minutes.

Les offres électroniques doivent être déposées dans leur intégralité avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement de la consultation.

Attention : Toute offre dont le dépôt sur la plate-forme aurait débuté avant la date et l'heure limites de remise des offres mais dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de remise sera déclarée hors délai.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

7.4 Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires qui le souhaitent, peuvent, en complément de la transmission de leur offre électronique sur la plateforme https://arnia-bfc.fr/ effectuer une copie de sauvegarde, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique.

Le candidat peut ainsi effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

<u>Attention</u>, cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« copie de sauvegarde » ainsi que les coordonnées du candidat et l'objet du marché.**

La copie de sauvegarde doit être adressée par dépôt remis contre récépissé ou par courrier avec accusé de réception à :

Monsieur le Président du SIAEP Thizy, Talcy, Blacy, Marmeaux
5 rue des écoliers
89420 THIZY

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais impartis pour le dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande électronique sur le site https://arnia-bfc.fr/

Lorsqu'un candidat jugera qu'une (des) erreur(s) ou une (des) omission(s) ou une (des) incohérence(s) ont été commises dans les pièces du dossier de consultation des Entreprises, il devra en informer le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais, par écrit, en stipulant le (les) document(s) concerné(s), dans les conditions définies au présent article.

9 REGLEMENT DES LITIGES

En cas de contentieux, le tribunal administratif de Dijon est compétent en la matière.

9.1 Coordonnées

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas – BP 61616 – 21 016 DIJON CEDEX
Tél : 03 80 73 91 00 – Fax : 03 80 73 39 89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
URL : http://sagace.juradm.fr

9.2 Introduction des recours

- Recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée
- Référé pré-contractuel avant la signature du contrat (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative)
- Référé contractuel après la signature du contrat (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) et dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du Code de justice administrative
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique (dans les conditions prévues par la jurisprudence : CE, 4 avril 2014, Tarn-et-Garonne, n° 358994)
- Recours en annulation dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative)

Les recours contentieux peuvent être transmis par voie postale au tribunal administratif de Dijon ou par voie dématérialisée sur le site www.telerecours.fr.