

Création du parking de la Botasse à Saint Didier De Formans



R.C.

Règlement de la Consultation

Date et heure limites de remise des plis :

VENDREDI 18 JUILLET 2025 – 12H00

Marché de travaux conclu suivant la procédure adaptée en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique

Communauté de communes Dombes Saône Vallée

Table des matières

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	2
ARTICLE 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	2
2.1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	2
2.2.	TITULAIRE	2
2.3.	DUREE DU MARCHE	2
2.4.	PRIX	3
2.5.	DECOMPOSITION DU MARCHE	3
2.5.1.	<i>Allotissement</i>	3
2.5.2.	<i>Tranches</i>	3
2.6.	SOLUTION DE BASE – VARIANTES ET OPTIONS	3
2.6.1.	<i>Solution de base</i>	3
2.6.2.	<i>Variantes</i>	3
2.6.3.	<i>Options / Prestations Supplémentaires Eventuelles</i>	3
2.7.	ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.8.	TECHNIQUES D’ACHATS	3
2.9.	VISITE DES BATIMENTS ET LOCAUX	3
ARTICLE 3.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	3
ARTICLE 4.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.2.	CONTENU DES CANDIDATURES	5
4.2.1.	<i>Situation propre des candidats</i>	5
4.2.2.	<i>Capacité des candidats</i>	5
4.2.2.1.	Généralités	5
4.2.2.2.	Capacité économique et financière	6
4.2.2.3.	Capacités techniques et professionnelles	6
4.3.	CONTENU DES OFFRES	6
4.4.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 5.	OUVERTURE DES PLIS – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES	7
5.1.	OUVERTURE DES PLIS	7
5.2.	EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 6.	EXAMEN, JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	8
6.1.	EXAMEN DES OFFRES	8
6.2.	JUGEMENT DES OFFRES	9
6.3.	CLASSEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 7.	NEGOCIATION	10
ARTICLE 8.	CORRESPONDANCE	10
ARTICLE 9.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 10.	MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
ARTICLE 11.	PROCEDURES DE RECOURS	10

Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché travaux pour la création du parking de la Botasse situé chemin de la Botasse, en contre bas du gymnase de la commune, à Saint-Didier-de-Formans (01 347) et relevant de la compétence de la Communauté de Communes Dombes Saône Vallée.

Code CPV :

Travaux de revêtement divers : 45233200-1

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la communauté de communes Dombes Saône Vallée (CCDSV), situé :

**627, Route de Jassans
BP 231 – CS 60231
01602 – TREVOUX
Tél : 04 74 08 97 66 - Fax : 04 74 08 97 67**

Contact technique :

Sébastien GALFO - Directeur adjoint des Services Techniques
Responsable des Espaces Publics
Courriel : s.galfo@ccdsv.fr
Téléphone : 04 74 08 97 66

Contact administratif :

Madame Charlotte PERRIER – Responsable Adjointe du Service Commande Publique et Affaires Juridiques
Courriel : c.perrier@ccdsv.fr
Téléphone : 06 98 43 27 34

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Président de la communauté de communes Dombes Saône Vallée.

2.2. Titulaire

Le marché sera conclu avec un titulaire unique éventuellement constitué sous la forme de groupements d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

2.3. Durée du marché

La durée prévisionnelle des travaux est de 2 mois dont 1 mois de préparation.

L'exécution du marché débute à compter de la date de notification du contrat jusqu'à la fin du délai de « parfait achèvement » des travaux après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

En tout état de cause, l'achèvement du marché intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Les délais d'exécution sont fixés conformément au planning d'exécution établi par le titulaire et joint dans son offre, auquel viendra se substituer le planning chantier arrêté au terme de la période de préparation.

2.4. Prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront rémunérées par application des prix figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement appliqués aux quantités réellement exécutées.

Le montant total du devis quantitatif estimatif (DQE) reporté dans l'acte d'engagement a valeur contractuelle.

2.5. Décomposition du marché

2.5.1. Allotissement

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

Au regard de l'homogénéité des prestations, l'allotissement du présent marché n'apparaît pas pertinent.

2.5.2. Tranches

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

2.6. Solution de base – Variantes et options

2.6.1. Solution de base

Le dossier de consultation des entreprises comporte une solution de base à laquelle les candidats doivent obligatoirement répondre.

2.6.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6.3. Options / Prestations Supplémentaires Eventuelles

Le présent marché public ne comprend pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.7. Etendue de la consultation

Le marché est conclu suivant la procédure adaptée en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

2.8. Techniques d'achats

Le marché est un marché ordinaire.

2.9. Visite des bâtiments et locaux

La visite est facultative.

Le site est en accès libre. Par conséquent, il est suggéré aux entreprises de se rendre sur place pour examiner en détail l'étendue du projet et évaluer au plus juste toutes sujétions nécessaires à la parfaite exécution des travaux.

Qu'il ait effectivement réalisé la visite du site objet du marché ou non, le candidat sera réputé en avoir une parfaite connaissance. En conséquence, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une connaissance insuffisante des lieux ou des conditions de réalisation des prestations pour réclamer une quelconque révision en hausse des prix au cours du marché.

Article 3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le présent Règlement de Consultation (R.C.) et ses éventuelles annexes ;
- l'Acte d'Engagement (A.E.) et ses éventuelles annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - ✓ 3 plans en format PDF
 - ✓ 1 plan en format DWG
 - ✓ 5 fichiers texture (images)
 - ✓ 3 fichiers logos (images)
- Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E).

Le dossier de consultation des entreprises est disponible en version électronique sur le site suivant : <https://marchespublics.ain.fr>

Article 4. Présentation des candidatures et des offres

4.1. Conditions de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et offres devront obligatoirement être rédigées en langue française. Les prix seront formulés en euros.

Les candidatures et offres sont présentées par voie **dématérialisée**. La transmission des documents est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr>.

Le dépôt de plis papier **n'est pas autorisé**.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas, non plus, autorisée.

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 les pièces définies au présent règlement de la consultation.

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

Attention : Il convient d'anticiper les éventuels temps de téléchargement des plis sur la plateforme. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres figurants en page du garde du présent Règlement de la Consultation.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique 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.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES. La seule signature manuscrite numérisée du pli ne constitue pas une signature électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS. Les certificats

RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. 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 documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

4.2. Contenu des candidatures

4.2.1. Situation propre des candidats

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont la situation n'apparaît pas comme étant manifestement incompatible au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la situation propre des candidats, ces-derniers devront produire les renseignements et formalités suivants :

- a) **Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat** (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement) ;
- b) **Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;**
- c) **Tout document permettant de justifier de l'habilitation du signataire à engager le candidat, par exemple, l'extrait K-bis et/ou l'attestation d'inscription au Répertoire des Métiers ou autre immatriculation ou agrément** (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).
- d) Les déclarations suivantes :
 - **Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique ;**
 - **Une déclaration sur l'honneur du candidat déclarant qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;**
- e) **Le procès-verbal de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport et du programme mentionnés à l'article L. 2312-27 du code du travail.** Cette pièce n'est cependant obligatoire que si le comité social et économique précité est mis en place, obligation légale pour les entreprises de plus de 11 salariés, au plus tard au 31 décembre 2019.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé qu'à l'exception de la lettre de candidature et de ceux précédés du mot « éventuellement », les documents demandés ci-dessus devront être produit par chacun des membres du groupement.

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

4.2.2. Capacité des candidats

4.2.2.1. Généralités

Il est précisé que l'appréciation de la capacité des candidats est globale. Pour les candidats constitués en

groupement, il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

Il est également rappelé que le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités économique, financière, techniques et professionnelles 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 sont exigés de lui 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.

4.2.2.2. Capacité économique et financière

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont la capacité économique et financière n'apparaît pas comme étant manifestement insuffisante au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la capacité économique et financière des candidats, ces derniers devront produire les renseignements et formalités suivants :

- a) **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles** (si possible en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique) **ou tout autre justificatif permettant de prouver la capacité financière du candidat à exécuter le marché à intervenir ;**
- b) **La preuve d'une assurance pour responsabilité civile.**
- c) **La preuve d'une assurance pour responsabilité décennale.**

4.2.2.3. Capacités techniques et professionnelles

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont les capacités techniques et professionnelles n'apparaissent pas comme étant manifestement insuffisantes au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la capacité technique des candidats, ces derniers devront produire les renseignements et formalités suivants :

- a) **Des références et/ou expériences détaillées et vérifiables de prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années ou en cours de réalisation ou tous autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le(s) marché(s) au(x)quel(s) il postule ;**
- b) **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années et l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;**
- c) **Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;**
- d) Eventuellement, les qualifications et/ou certifications du candidat et/ou spécialisations du candidat.

4.3. Contenu des offres

Le soumissionnaire produit un projet de marché comprenant les éléments suivants :

- a) **L'Acte d'Engagement (A.E.)**, cadre ci-joint à compléter, dater et signer par une personne habilitée à engager le candidat,

- b) **Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)**, joint à compléter par une personne habilitée à engager le candidat,
- c) **Le Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E)**, joint à compléter par une personne habilitée à engager le candidat,
- d) **Une proposition de planning ;**
- e) **Un mémoire justificatif des dispositions qu'il envisage de prendre pour l'exécution du marché, contenant toutes ses justifications et observations et en particulier des précisions sur les points suivants :**
 - Moyens humains et matériel mis en œuvre sur le chantier, qualité et détail des fournitures ainsi que les fiches techniques des matériaux prévues pour ce chantier ;
 - Mode opératoire des travaux et solutions aux difficultés techniques, spécifiques au chantier. Planning calendaire, gestion des circulations, mesures de prévention des perturbations de la vie locale et nuisances spécifiques au site ;
 - Moyens mis en œuvre vis à vis de l'hygiène, la sécurité, de la tenue en propreté du chantier, de la gestion des déchets en phase travaux. Dispositions prises dans l'exécution du marché et des process de l'entreprise pour la préservation de l'environnement et le développement durable.

La signature a minima de l'acte d'engagement du marché est **exigée**.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion au C.C.T.P. est un document indispensable à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Il est également précisé que tous les documents contenus dans les plis qui seront ouverts seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur.

Dans une logique de protection de la vie privée et en application du règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), il est demandé aux candidats de ne pas communiquer de données à caractère personnel notamment concernant leurs employés, à moins que ces dernières ne soient nécessaires à l'analyse des dossiers de candidature et d'offre par le pouvoir adjudicateur.

4.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 5. Ouverture des plis – Examen et sélection des candidatures

5.1. Ouverture des plis

Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des plis telles que précisées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.2. Examen et sélection des candidatures

S'il apparaît que l'aptitude d'un candidat à exercer l'activité professionnelle, ou que ses capacités économique, financière, techniques et professionnelles sont manifestement incompatibles avec l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur pourra écarter ce candidat à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution du marché.

En outre, les candidatures :

- qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot « éventuellement ») énoncés à l'article 4.2 ci-avant ;
- qui ne sont pas rédigées en langue française ou, s'il y a lieu, non accompagnées d'une traduction en langue française certifiée ;

ne seront pas admises.

Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats concernés pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours ouvrés.

Conformément à la faculté qui lui est laissée à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, le pouvoir adjudicateur n'invite que le seul attributaire pressenti à compléter sa candidature. Si l'attributaire pressenti ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, moyens de preuve, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est éliminée, et le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. 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.

Les candidatures relevant d'une des interdictions de soumissionner facultatives figurant aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique pourront être éliminées.

Article 6. Examen, jugement et classement des offres

6.1. Examen des offres

Après compléments et régularisations éventuellement demandés, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- Inappropriée, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.
- Irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- Inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Conformément à la faculté laissée à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la régularisation des offres à la condition que celles-ci ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ou inacceptables pourra intervenir dans le cadre d'une négociation dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur entendrait faire usage de sa faculté de négocier.

La régularisation des offres irrégulières est également susceptible d'intervenir hors négociation. Le cas échéant, tous les candidats concernés seront alors invités à régulariser leur offre dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours ouvrés.

La régularisation éventuelle des offres ne pourra cependant avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ces dernières.

Après complément et / ou régularisations éventuelles, les offres restant inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Pour le jugement des offres restantes il sera tenu compte des critères pondérés comme suit.

6.2. Jugement des offres

Les critères de jugement des offres restent identiques pour les quatre analyses.

6.2.1. Les prix tel que formulé à l'article 6 de l'Acte d'Engagement (60%)

<p>Pour chaque soumissionnaire, la note attribuée, arrondie au centième près, est obtenue à partir de la formule suivante :</p> $P = (1 - 1.5 (1 - \text{Prix le plus faible} / \text{Prix analysé})) \times 60$ <p style="text-align: center;">Si $P < 0$ alors $P = 0$</p> <p>Les offres sont analysées en euros T.T.C et au vu du montant du Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E).</p>	60 points
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

6.2.2. La valeur technique de l'offre (40%)

(qui sera appréciée en fonction des réponses apportées par le candidat pour chacun des éléments devant être développés dans le mémoire justificatif tels que précisés à l'article 4.3 du présent R.C.) :

<p>Sous-critère n°1 – Moyens humains et matériel mis en œuvre sur le chantier, qualité et détail des fournitures ainsi que les fiches techniques des matériaux prévues pour ce chantier</p>	20 points
<p>Sous-critère n°2 – Mode opératoire des travaux et solutions aux difficultés techniques, spécifiques au chantier. Planning calendaire, gestion des circulations, mesures de prévention des perturbations de la vie locale et nuisances spécifiques au site</p>	15 points
<p>Sous-critère n°3 – Moyens mis en œuvre vis à vis de l'hygiène, la sécurité, de la tenue en propreté du chantier, de la gestion des déchets en phase travaux. Dispositions prises dans l'exécution du marché et des process de l'entreprise pour la préservation de l'environnement et le développement durable.</p>	5 points

La note du critère « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » est obtenue suite à l'addition de tous les sous-critères (Sous-critère n°1 + Sous-critère n°2 + Sous-critère n°3).

6.3. Classement des offres

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

Les offres feront l'objet d'un classement en fonction de la note finale N obtenue par chaque candidat sur 100 = critère « prix » + critère « valeur technique de l'offre ».

Le marché sera ainsi attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre apparaissant comme étant la plus avantageuse dans le classement correspondant au choix de l'acheteur.

En cas d'égalité, les candidats seront départagés selon le classement au sein du critère le plus élevé et au besoin des critères suivants (par ordre décroissant).

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique, son offre

sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 7. Négociation

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur peut négocier librement avec les trois candidats classés en 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} positions.

La négociation se fera par écrit via le profil acheteur.

L'acheteur se réserve également le droit d'attribuer le marché sans négociation.

Article 8. Correspondance

Tous les échanges à intervenir entre le pouvoir adjudicateur et les candidats ou soumissionnaires au cours de la consultation s'effectuent exclusivement via la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics.ain.fr>

Article 9. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres de manière électronique, exclusivement via la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics.ain.fr>.

Article 10. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. L'envoi des modifications aux candidats interviendra minimum six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si une modification du dossier de consultation des entreprises devait intervenir dans les six (6) jours précédant la date de remise des plis, cette dernière serait repoussée d'au minimum six (6) jours.

En procédure ouverte, l'acheteur n'est en mesure de transmettre les renseignements complémentaires et informations de modification de la consultation aux opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises qu'à la condition que ceux-ci soient identifiés sur la plateforme de dématérialisation lors du téléchargement dudit dossier.

Article 11. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <https://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Palais des Juridictions administratives
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03