

Service Cycle de l'Eau

MAPA Ouvert

Marché Passé Selon une Procédure
Adaptée Ouverte

Marché de Travaux

Marché N° M240023
Travaux de renouvellement des réseaux humides
dans le Centre Ville de RIVES

Règlement de la Consultation

Date limite de remise des offres :
le 13/05/2024 à 12 heures 00

SOMMAIRE

1	Objet de la consultation.....	3
1.1	Lieux et modalités d'exécution.....	3
1.2	Délais d'exécution.....	3
1.3	Conditions particulières d'exécution.....	3
1.4	Réalisation de prestations similaires.....	3
2	Visite facultative des lieux.....	4
3	Conditions et étendue de la consultation.....	4
3.1	Forme de la consultation.....	4
3.2	Variante, tranches.....	4
3.3	Durée de validité des offres.....	4
4	Forme juridique des candidatures.....	5
4.1	Co-traitance.....	5
4.2	Sous-traitance.....	5
5	Dossier de consultation des entreprises.....	5
5.1	Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	5
5.2	Obtention du dossier de consultation des entreprises.....	6
6	Conditions de remise des plis.....	6
6.1	Documents à fournir à l'appui de la candidature.....	6
6.2	Documents à fournir à l'appui de l'offre.....	8
6.3	Signature des documents.....	9
6.4	Date limite et modalités de remise des offres.....	9
7	Jugement des candidatures et des offres.....	10
8	Demandes de précisions / régularisations.....	11
8.1	Demande de précisions.....	11
8.2	Régularisation.....	11
9	Négociations.....	11
9.1	Conditions d'accès à la négociation.....	11
9.2	Modalités pratiques.....	12
9.3	Conclusion de la négociation.....	12
10	Documents à fournir par le titulaire potentiel du marché.....	12
11	Précision ou modification du DCE.....	12
11.1	Question d'un candidat.....	13
11.2	Initiative du pouvoir adjudicateur.....	13

1 Objet de la consultation

Le Pays Voironnais lance une consultation sous la forme d'un marché à procédure adaptée ouverte pour des Travaux d'eau potable et d'assainissement dans le cadre des **Travaux de renouvellement des réseaux humides dans le Centre Ville de RIVES**.

La description des prestations à réaliser et les quantitatifs sont indiqués dans le détail quantitatif et estimatif et le cahier des clauses techniques particulières.

1.1 Lieux et modalités d'exécution

Les travaux auront lieu Rives – Centre-Ville :

- rue Georges Janin Coste
- rue du 8 mai 1945
- Place de la Libération
- rue de la République
- Rue Alfred Buttin
- Avenue Jean Jaurès

1.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution des travaux est fixé comme suit :

- Période de préparation : **1 mois pour chaque tranche**
- Délai d'exécution des travaux de la tranche ferme : **7 mois**
- Délai d'exécution des travaux optionnelle 1 : **11 mois**
- Délai d'exécution des travaux optionnelle 2 : **3 mois**

soit un **délai d'exécution global de 21 mois hors période de préparation**.

A titre indicatif :

- le début de la période de préparation est prévu le : juillet 2024
- le début de l'exécution des travaux est prévu le : septembre 2024.

1.3 Conditions particulières d'exécution

Le marché comporte une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le Pays Voironnais, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

A cet effet, le Pays Voironnais est accompagné par la Maison de l'Emploi qui propose une assistance spécifique qui permet aux entreprises qui le souhaitent d'être accompagné dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif.

L'entreprise ou les entreprises qui se verront attribuer le marché devront réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Cette clause est décrite dans l'Acte d'Engagement valant Clauses Administratives Particulières.

1.4 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7 du code, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, sans publicité ni mise en concurrence.

2 Visite facultative des lieux

Dans le cadre de la présente consultation, chaque candidat est invité à effectuer une visite des lieux préalablement à la remise de son offre.

3 Conditions et étendue de la consultation

3.1 Forme de la consultation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

La consultation n'est pas allotie en application des articles L2113-10 et L2113-11 et R2113-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

3.2 Variante, tranches

La remise d'une offre variante en sus de l'offre de base est interdite.

Il s'agit d'un marché à tranches optionnelles (article R2113-4 et suivants du Code de la Commande Publique) ainsi décomposé :

- Tranche ferme : Rue Georges Janin Coste, Rue du 8 mai 1945 et Place de La Libération
- Tranche optionnelle n°1 : Rue de la République secteur est, Rue Alfred Buttin et Rue de la République secteur ouest
- Tranche optionnelle n°2 : Avenue Jean Jaurès

Tranche optionnelle 1 : Rue de la République secteur est, Rue Alfred Buttin et Rue de la République secteur ouest

- La tranche optionnelle n°1 sera affermée le cas échéant par ordre de service de l'acheteur, notifié au titulaire au plus tard 8 mois à compter de la date de démarrage de la tranche ferme.
- Si la tranche optionnelle n°1 n'est pas affermée, le titulaire ne bénéficiera pas d'indemnité de dédit.

Tranche optionnelle 2 : Avenue Jean Jaurès

- La tranche optionnelle n°2 sera affermée le cas échéant par ordre de service de l'acheteur, notifié au titulaire au plus tard 20 mois à compter de la date de démarrage de la tranche ferme.
- Si la tranche optionnelle n°2 n'est pas affermée, le titulaire ne bénéficiera pas d'indemnité de dédit.

3.3 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres remises par les candidats est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Pendant toute cette période, les candidats sont tenus par leur offre et ne peuvent ni la modifier, ni la retirer.

4 Forme juridique des candidatures

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement.

4.1 Co-traitance

En cas de groupement, la solidarité du mandataire à l'égard des autres membres du groupement sera exigée dans les conditions de l'article R2142-24 du Code de la Commande Publique.

Il n'est pas possible de présenter plusieurs offres en agissant :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de co-traitance, le candidat joindra à son offre une annexe à l'acte d'engagement indiquant :

- la répartition détaillée des prestations que chacun des membres s'engage à exécuter ;
- la répartition détaillée des paiements.

4.2 Sous-traitance

Les éventuelles demandes d'agrément des sous-traitants pourront être présentées au moment de la remise des offres, dans le respect des articles L2193-1 et R2193-1 du Code de la Commande Publique.

Le candidat joindra dans ce cas en annexe à l'acte d'engagement une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

5 Dossier de consultation des entreprises

5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est composé des pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation et ses annexes :
 - o Annexe N°RC1 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du profil d'acheteur. Ce document est disponible en ligne sur le site du profil d'acheteur www.marches-publics.info
 - o Annexe N°RC2 : Liste des attestations à fournir par le titulaire potentiel
- l'Acte d'Engagement (AE) valant Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
 - o Annexe N°AE_CCAP1 : dispositions en matière d'insertion professionnelle et de protection de l'environnement
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes
 - o Annexe N°1 - CCTP1 : Dossier plans
 - o Annexe N°2 - CCTP2 : Canevas SIG Pays Voironnais
- Le Cadre de la Réponse Technique Environnementale (CRTE)
- Le Plan Général de Coordination SPS (PGCSPS)

Les pièces ci-dessus mentionnées ne doivent en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas d'anomalie détectée, les candidats sont invités à en faire part sans retard au pouvoir adjudicateur en l'interrogeant via le profil acheteur.

5.2 Obtention du dossier de consultation des entreprises

Il est mis gratuitement à disposition des candidats, **exclusivement par téléchargement** sur le profil acheteur du Pays Voironnais : <http://www.paysvoironnais.com/> Rubrique Marchés publics (en bas à droite).

Il peut être téléchargé jusqu'à la date limite de réception des offres.

Afin d'être informés d'éventuelles modifications apportées au dossier ou de recevoir des documents complémentaires, les candidats sont invités à s'identifier sur le profil acheteur en indiquant un nom et une adresse e-mail fiable afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'entretenir de façon certaine une correspondance électronique. Il appartient à l'opérateur économique de relever régulièrement son courrier électronique.

NB : l'attention des candidats est particulièrement attirée sur l'emploi par la collectivité de moyens de communication dématérialisés, en particulier le profil acheteur du Pays Voironnais : AWS. La responsabilité de la personne publique ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile ou encore s'il n'a pas suivi la procédure indiquée dans le document rédigé par AWS intitulé « Ouverture d'un compte entreprise » fourni au moment de l'inscription sur le site ou s'il n'a pas pris connaissance des Conditions Générales d'Utilisation du profil acheteur (annexe N°1 au présent Règlement de la Consultation) non fournies mais téléchargeables sur le site en même temps que le Dossier de Consultation des Entreprises.

6 Conditions de remise des plis

Les candidats sont invités à lire attentivement les conditions de forme et de transmission des offres ci-dessous.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, et exprimées en euro.

6.1 Documents à fournir à l'appui de la candidature

6.1.1 Généralités

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois" prévu par l'article L2143-14. 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. Dans ce cas, le candidat rappelle dans quel cadre il a récemment fourni ces documents (références de la consultation).

Si les documents sont accessibles gratuitement en ligne, le candidat indique clairement la manière d'y accéder.

En cas de groupement, **les documents ci-après doivent être fournis par chaque membre du groupement**, sauf mention contraire.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités, il devra fournir pour cet opérateur tous les justificatifs ci-après, à l'exception de la lettre de candidature remplacée par un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats dont le dossier de candidature est incomplet de fournir les pièces manquantes ou incomplètes dans un délai approprié et identique pour tous.

6.1.2 Option 1 : candidature « classique »

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent)</p> <hr/> <p>→ La dernière version, modifiée en application du Code de la Commande Publique, est disponible sur le site de la DAJ</p> <p>→ A compléter</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Une déclaration du candidat (formulaire DC2¹ ou équivalent)</p> <p>→ La dernière version, modifiée en application du Code de la Commande Publique, est disponible sur le site de la DAJ</p> <p>→ A compléter</p> <p>→ En particulier la rubrique F1 sur le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, des 3 derniers exercices disponibles</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>EFFECTIFS : Une déclaration indiquant les effectifs du candidat ;</p> <p>→ Indiquer de manière claire et définitive les effectifs moyens annuels</p> <p>→ Mentionner la part du personnel d'encadrement</p> <p>→ Pour chacune des 3 dernières années</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;</p>
<input type="checkbox"/>	<p>REFERENCES : Une liste des principales fournitures ou des principaux services</p> <p>→ Exécutées au cours des 5 dernières années</p> <p>→ Indiquant le montant</p> <p>→ Indiquant la date</p> <p>→ Indiquant le destinataire (public ou privé)</p> <p>→ Prouvées par attestations, ou à défaut par déclaration de l'opérateur économique</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>REFERENCES : Une liste des travaux exécutés</p> <p>→ Exécutées au cours des 5 dernières années</p> <p>→ Indiquant le montant</p> <p>→ Indiquant l'époque</p> <p>→ Indiquant le lieu d'exécution</p> <p>→ Précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</p> <p>→ Appuyées par des attestations de bonne exécution pour les principales références</p>
<input type="checkbox"/>	<p>CV : L'indication des titres d'études et professionnels ;</p> <p>→ Fournir les CV de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché</p>
<input type="checkbox"/>	<p>CONTROLE : indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>OUTILLAGE : Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;</p>

¹Les derniers formulaires en vigueur sont disponibles gratuitement au téléchargement sur le site internet du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<input type="checkbox"/>	En matière de fournitures et services, une description de l' équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
<input type="checkbox"/>	L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
<input type="checkbox"/>	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché
<input checked="" type="checkbox"/>	CQP : Des certificats de qualifications professionnelles (voir ci-dessous) ou tout moyen équivalent de preuve de la capacité, → Niveau minimum exigé : Qualifications FNTF 5118 et FNTF 5144 → En cas de groupement, seul le membre du groupement chargé des prestations concernées doit justifier de ce niveau minimum
<input type="checkbox"/>	CONTROLE QUALITE : Des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ; → Niveau minimum exigé : _____
<input type="checkbox"/>	Des échantillons, descriptions et/ou photographies des fournitures → A fournir : _____

6.1.3 Option 2 : candidature via le Document Unique pour les Marchés Européens (DUME)

<input checked="" type="checkbox"/>	Formulaire de candidature dématérialisée DUME comportant les renseignements relatifs à la forme de la candidature, au pouvoir du signataire, au chiffre d'affaires, aux effectifs du candidat
-------------------------------------	---

Ce formulaire DUME se substitue aux deux premiers documents ci-avant (lettre de candidature et déclaration du candidat).

Il doit être complété lors du dépôt dématérialisé de tous les autres justificatifs demandés au point précédent.

6.2 Documents à fournir à l'appui de l'offre

Il est impératif de fournir un dossier complet, entièrement conforme aux exigences du règlement et du dossier de consultation.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles, il n'est donc pas utile de fournir d'autres pièces que celles-ci-dessous demandées.

Un document incomplet ou modifié rend l'offre irrégulière au sens de l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique. De même, l'absence, la modification non autorisée ou le non-respect des exigences de forme (nombre de pages, format imposé etc.) d'un document devant être remis au titre de l'offre, a pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

<input checked="" type="checkbox"/>	L'Acte d'Engagement valant CCAP → A compléter intégralement → Sous-traitance : fournir en annexe un formulaire DC4 complété, daté et signé → Groupement : fournir en annexe la répartition détaillée et le montant correspondant aux prestations de chacun des membres
-------------------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) → A compléter intégralement
<input type="checkbox"/>	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) → A compléter intégralement
<input type="checkbox"/>	Le cadre de la réponse technique et Environnementale (CRTE) → Les candidats sont invités à compléter ce cadre, <u>mais en respectant les items prévus</u> → Les annexes demandées dans le CRTE doivent être fournies → Aucun renvoi, aucun document autre que les annexes utiles au CRTE ne sera analysé

6.3 Signature des documents

La signature de l'offre n'est pas exigée. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer au moment où l'acheteur lui en fait la demande. Le pouvoir du signataire devra être fourni au même moment (il peut s'agir de tout document habilitant la personne signataire des documents à engager le candidat²).

6.4 Date limite et modalités de remise des offres

L'offre devra parvenir avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde.

L'utilisation de la voie dématérialisée est obligatoire depuis le 1^{er} octobre 2018.

• Actions et recommandations préalables

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme AWS-Achat

Créer un compte entreprise : la réponse électronique est possible pour les entreprises inscrites sur AWS-Achat (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...). Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Des consultations de tests sont disponibles sur la plateforme dans le menu pratique : <http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>

Formats de fichiers préconisés : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (< 100 mégas) ;

L'acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge du candidat. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Pour rappel, la signature est facultative au stade de l'offre.

• Accompagnement

Le support technique (Tél. 08 92 14 00 04 / Courriel : support-entreprises@aws-france.com) est à votre disposition en période ouvrée pour vous accompagner.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

• Répondez !

² Dans le cas d'une entreprise individuelle : justificatif d'inscription au répertoire SIRENE faisant apparaître le nom du signataire
 Dans les cas où le signataire est gérant d'une SARL, président d'une SAS, président ou directeur général d'une SA : extrait k-bis ou extrait des statuts de l'entreprise faisant apparaître le nom de l'entreprise et le nom et la qualité du signataire
 Dans tous les autres cas, chaîne de délégation de pouvoir soit spécifique à la consultation soit générale jusqu'à concurrence d'un montant supérieur ou égal au montant du marché.
 Règlement de la consultation (RC)

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

1. Après avoir réalisé les actions préalables, il faut accéder à la consultation en se connectant directement sur le profil acheteur du Pays Voironnais : <http://www.paysvoironnais.com/> Rubrique Marchés publics (en bas à droite)
2. Après s'être identifié sur la plateforme, de cliquer sur :
 - a. « Candidature DUME » pour intégrer un DUME déjà préparé et compléter le formulaire avec les pièces supplémentaires.
 - b. « Candidature classique » pour transmettre un pli contenant toutes les pièces demandées ci-avant
3. Après avoir accepté les conditions d'utilisation, et téléchargé les pièces, un mail de confirmation sera envoyé.

7 Jugement des candidatures et des offres

Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes ne seront pas admis. Leur candidature sera écartée.

Le jugement des offres sera effectué selon les critères suivants :

Critères et sous-critères :	Nombre de points (pondération)	Mode de calcul
Prix – Offre financière	40	
Montant de l'offre = Montant total du DQE (TF + TO1 + TO2)	40	L'offre la moins-disante obtient la note maximale Les autres offres sont notées par application de la formule: $N = (MIN/m) \times p$ Avec : N = Note prix MIN = offre la moins disante m = montant de l'offre p = pondération
Valeur technique	50	
Item 1 : Procédés et Méthodes de préparation et d'exécution du chantier, prise en compte des contraintes du site, communication,...	15	Le nombre de points est issu de l'analyse du Cadre de Réponse, jugeant la satisfaction apportée par l'offre du candidat à chaque critère / sous-critère ci-contre
Item 2 : Qualité des prestations : Organisation que l'entreprise mettra en place pour assurer la bonne réalisation des études d'exécution et des travaux ainsi que leur coordination, contrôles de qualité, essais,...	10	
Item 3 : Adéquation des moyens humains et matériels affectés aux différentes tâches du chantier	10	
Item 4 : Qualité des matériaux envisagés spécifiquement pour le chantier et fiches techniques associées	5	
Item 5 : Mesures proposées pour assurer la propreté et la sécurité du chantier	5	
Item 6 : Qualité et rendu des plans de récolement et notes de calculs,	5	

avec exemple à l'appui		
Performance environnementale	10	
Performances en matière de protection de l'environnement concernant les process mis en place en matière de réemploi, réutilisation et recyclage des matériaux	10	Le nombre de points est issu de l'analyse du Cadre de Réponse, jugeant la satisfaction apportée par l'offre du candidat à chaque critère / sous-critère ci-contre

Calcul de la note finale et classement

La note finale de chaque candidat correspond à la somme des nombres de points obtenus pour chaque critère. Le candidat obtenant la meilleure note est classé en 1ère position.

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité des notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles et évidentes (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications de l'offre, celle-ci sera rectifiée en conséquence. Dans le cas où l'offre de ce candidat serait classée première, il serait invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée avant établissement d'une mise au point ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le marché sera alors attribué au candidat classé immédiatement après ou la consultation sera déclarée infructueuse.

8 Demandes de précisions / régularisations

8.1 Demande de précisions

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

La demande de précision doit poursuivre un objectif de clarification des offres, elle ne permet pas aux candidats de modifier leur contenu.

8.2 Régularisation

L'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à conditions qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles d'une offre.

9 Négociations

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation dans le respect de l'égalité de traitement des candidats.

Mais le Pouvoir Adjudicateur se réserve aussi la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique.

9.1 Conditions d'accès à la négociation

Les offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la Commande Publique ne sont pas admises à la négociation.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux placés à l'issue d'une première analyse des offres, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

9.2 Modalités pratiques

Ne peuvent jamais faire l'objet d'une négociation les points suivants :

- l'objet du marché
- les critères de sélection des candidatures et des offres

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs étapes prenant la forme d'échanges écrits (électroniques).

Le pouvoir adjudicateur précise aux candidats concernés par voie électronique les précisions suivantes :

- les points de négociation
- la date limite de transmission d'une éventuelle offre négociée

9.3 Conclusion de la négociation

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.

Une nouvelle analyse des offres et un nouveau classement sera effectué, le cas échéant, à l'issue de cette phase de négociation.

Les offres qui, à l'issue de la négociation, restent irrégulières ou inacceptables seront éliminées

Le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions
- d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

10 Documents à fournir par le titulaire potentiel du marché

En application de l'article R2144-4 du Code de la Commande Publique, le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article R2143-3 du Code, dans un délai fixé par la personne publique.

Les attestations qui sont déjà détenues par l'acheteur dans le cadre d'une précédente procédure ne seront pas redemandées si elles sont toujours en cours de validité.

La liste de ces attestations figure en annexe N°2 au présent Règlement de la Consultation.

Si l'offre n'a pas été signée au moment du dépôt, l'Acte d'engagement devra être renvoyé

- soit par voie papier, revêtu d'une signature manuscrite,
- soit par voie électronique, revêtu d'une signature électronique.

Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts étaient constatés entre l'offre remise initialement, après négociation ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en 2^{ème} position (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

Le marché sera notifié dès réception dans les délais des documents susvisés et après expiration, le cas échéant, d'un délai de suspension de signature.

11 Précision ou modification du DCE

Des renseignements complémentaires, précisions ou modifications au DCE pourront être communiqués par voie électronique à tous les candidats au plus tard le 06 mai 2024, 12 h 00 dans les deux cas suivants.

Au-delà de cette date, le délai de remise des offres sera prolongé afin que les candidats puissent adapter leur offre.

11.1 Question d'un candidat

Toute demande devra être formulée par écrit et parvenir au plus tard le 02 mai 2024, 12h00 par voie dématérialisée **exclusivement sur le profil acheteur**

<http://www.paysvoironnais.com> Rubrique Marchés publics > cliquer sur l'enveloppe à droite du marché concerné pour « correspondre avec l'acheteur ».

Il ne sera donné aucune suite aux demandes ne respectant pas ce formalisme (demandes orales, par courriel ou télécopie).

11.2 Initiative du pouvoir adjudicateur

Une modification de détail ou une précision pourra être apportée au dossier de consultation des entreprises par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront modifiées en fonction de cette nouvelle date.