



MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Communauté de Communes du Pays du Neubourg
1 chemin Saint Célerin
BP 47
27110 LE NEUBOURG
Tél : 02 32 34 04 41

REVISION DU SCHEMA DE COHERENCE TERRITORIALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU NEUBOURG

Date et heure limites de réception des offres

Lundi 5 octobre 2026 à 12h00 (délai de rigueur)

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 – DUREE DU MARCHE	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
1.7 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	5
2.5 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.6 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	5
2.7 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
6.1 – TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	11
6.2 – COPIE DE SAUVEGARDE	11
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	12
7.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	12
7.3 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE –INFORMATION GENERALE	12
ARTICLE 8 : RECOURS	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la **révision du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) de la communauté de communes du Pays du Neubourg**.

Le contexte de ce marché et les missions confiées au titulaire du marché sont décrits au sein du cahier des clauses techniques et particulières.

Lieu(x) d'exécution : périmètre de la communauté de communes du Pays du Neubourg

1.2 - Etendue de la consultation

Le présent marché de prestations de services, de prestations intellectuelles, est un appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2, R. 2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent marché comprend, pour partie, un accord-cadre à bons de commande relatif à l'organisation éventuelle de réunions supplémentaires. Le montant maximum de cet accord-cadre est fixé à 10 000€ HT pour la durée du marché.

1.3 – Durée du marché

Le présent marché est d'une durée allant de la date inscrite sur l'ordre de service jusqu'à ce que le SCOT soit exécutoire.

La durée prévisionnelle du marché est estimée à environ 48 mois.

A titre informatif, il est prévu un démarrage de prestations décembre 2026/ janvier 2027.

1.4 - Décomposition de la consultation

✓ Décomposition en lots

En raison du surcoût financier et dans l'impossibilité de suivre en interne le marché, le marché n'est pas décomposé en lots.

✓ Décomposition en tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

✓ Décomposition en phases

Le présent marché est décomposé en six phases successives:

- Phase 1 : les annexes : diagnostic territorial, justification des choix retenus, analyse de la consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers
- Phase 2 : élaboration du projet d'aménagement stratégique
- Phase 3 : élaboration du document d'orientations et d'objectifs et du document d'aménagement artisanal commercial et logistique
- Phase 4 : mise en forme du dossier et arrêt du projet
- Phase 5 : recueil des avis des personnes publiques, enquête publique et approbation du SCoT

Au terme de chacune de ces phases, il pourra être décidé de ne pas poursuivre la réalisation des prestations de ce marché, en application des dispositions de l'article 22 du CCAG-PI.

1.5 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Au regard de l'article R2142-22 du Code de la commande publique, la personne publique a prévu cette disposition pour pallier à toute éventuelle défaillance d'un membre du groupement et éviter toute suspension de la réalisation des prestations et ainsi éviter tout retard important dans la révision du SCOT.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

1.6 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Services d'urbanisme (71410000-5)	Services de conseil et d'évaluation (79419000-4)

1.7 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Dossier de consultation

Conformément aux dispositions des articles R2132-1 et suivants du Code de la commande publique, le dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr> , sous la référence : SCOT-2026.

La présente consultation pouvant faire l'objet de rectificatifs, les candidats sont invités à renseigner lors du téléchargement du dossier de consultation, le nom du soumissionnaire, une adresse valide, ainsi que le nom d'un référent afin que celui-ci puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation.

Pour précision, toute entreprise non identifiée lors du téléchargement du présent dossier de consultation sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur, ou ayant indiqué une adresse électronique non valide, ne pourra élever aucune réclamation à l'encontre du représentant du pouvoir adjudicateur.

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation. Conformément aux dispositions de l'article R2151-8 1° du Code de la commande publique, le marché n'est pas ouvert aux variantes.

Aucune prestation supplémentaire (PSE) n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité, les suivantes :

A - Pièces particulières :

- L'**acte d'engagement** et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique, fait seul foi,
- le **Cahier des Clauses Administratives Particulières**, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de la personne publique, fait seul foi,
- le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de la personne publique, fait seul foi,
- la **Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)** complétée, datée et signée sans modifications,
- le **Bordereau des Prix Unitaires** complété, daté et signé sans modifications,
- le **mémoire explicatif** remis par l'entreprise,

B- Pièces générales :

- **Cahier des Clauses Administratives Générales** (CCAG-PRESTATIONS INTELLECTUELLES), applicable aux marchés de prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 30 mars 2021,

Remarques : ce document est réputé être connu par les candidats. Ainsi, lors de la notification du marché, ce document ne sera pas joint à ce dernier.

2.5 - Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues seront acquittées au regard de la DPGF selon les dispositions prévues au CCAP.

Concernant l'accord-cadre à bons de commande, les sommes dues seront acquittées selon les prix indiqués au bordereau des prix unitaires et en fonction de l'émission par la collectivité des bons de commandes et des prestations réellement exécutées.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : à partir du budget général de la communauté de communes du Pays du Neubourg et éventuellement de subventions publiques.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.6 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la commande publique.

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

2.7 – Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à la concurrence relatif au présent marché,
- Le règlement de la consultation (R.C.),
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés,
- La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (D.P.G.F.),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

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 ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

- ◆ Les justificatifs à produire prévus aux articles L.2142-1 et R.2142-1 à R.2142-14 du Code de la commande publique ;
le candidat devra en particulier fournir :
 - la lettre de candidature, établie au moyen de l'imprimé DC1 ;
 - la déclaration du candidat, établie au moyen de l'imprimé DC2 ;
- A défaut d'utiliser les imprimés DC1, DC2 ci-dessus désignés :
 - Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :
 - ◇ le nom et l'adresse du candidat ;
 - ◇ si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
 - ◇ document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- ◆ S'ils ne sont pas mentionnés dans la déclaration du candidat (imprimé cerfa DC2) ou si cette dernière n'est pas produite, renseignements et/ou documents suivants permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :
 - Certificat d'inscription au registre professionnel ou au registre du commerce (dans les conditions prévues par la législation de l'Etat où le candidat est établi, en cas d'entreprise étrangère), ou, le cas échéant, motif de non indication d'un numéro d'enregistrement.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquels se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices.
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement,
- Liste des prestations en cours d'exécution ou exécutés au cours des trois (3) dernières années, indiquant notamment le montant, la date de réalisation.
- Attestation d'assurance en cours de validité,
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'entrepreneur dispose pour l'exécution des prestations et déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution des prestations.
- Certificat de qualification professionnelle adapté aux prestations faisant l'objet du marché ou certificats d'identité professionnelle ou références de prestations attestant de la compétence du candidat.
 - ◇ *agrément d'ingénierie sociale, financière et technique*
 - ◇ *certificat pour la réalisation de diagnostic de performance énergétique*
 - ◇ *technicien du bâtiment*
 - ◇ *formation accessibilité /adaptation du logement (vieillesse, handicap...)*Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.
- Si le candidat est en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente), copie du ou des jugements prononcés à cet effet (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction) ;
- Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :
 - ◇ *qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;*
 - ◇ *qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;*
 - ◇ *qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du code du travail.*

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du CCP, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour toutes entités auxquelles il fait appel.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA :

- Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 6 jours.
- Justification de la situation administrative du candidat retenu

En application des articles R.2144-4 et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 6 jours les documents suivants :

- Les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI de moins de 6 mois, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- Régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- Les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

De manière générale, il est recommandé aux candidats de fournir l'ensemble des pièces de candidature au stade du dépôt de leur offre.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé
- La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire, complétée, datée et signée,
- Le Bordereau des Prix Unitaires complété, daté et signé,
- Un mémoire technique expliquant l'offre de l'entreprise conformément aux items définis dans le CCTP et précisant notamment les points décrits dans les critères de jugement des offres (cf. Art 5 du RC).

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Garanties et capacités techniques et financières**
- **Capacités professionnelles**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1: Prix des prestations	45 points
s/s Critère 1.1 : sur DPGF	40 pts
s/s Critère 1.2 : sur BPU réunions supplémentaires	5 pts
Critère 2 : Valeur technique	55 points
s/s Critère 2.1 : Méthodologie générale de conduite de la révision du SCoT et compréhension des enjeux du territoire	20 pts
s/s Critère 2.2 : Concertation, gouvernance et animation territoriale	20 pts
s/s Critère 2.3 : Respect des délais et planning	10 pts
s/s Critère 2.4 : Moyens humains	5 pts

Méthodologie de notation :

Critère 1 : Prix des prestations

Concernant le critère du prix, il sera fait application de la formule suivante :

s/s Critère 1.1 : sur DPGF

Candidat le moins disant/candidat analysé x nombre de points accordés au critère considéré (40 points)
= note du candidat analysé

s/s Critère 1.2 : sur BPU réunions supplémentaires

Le montant pris en compte sera l'addition d'une réunion de chaque type de réunions prévues au bordereau des prix unitaires.

Candidat le moins disant/candidat analysé x nombre de points accordés au critère considéré (5 points)
= note du candidat analysé

Les notes de chacun des deux sous-critères seront additionnées pour constituer la note du critère 1

Critère 2 : Valeur technique

La valeur technique sera appréciée exclusivement au regard du mémoire technique.

Chaque sous-critère, sera jugé comme suit :

Sous-critère 2-1 : Méthodologie générale de conduite de la révision du SCoT et compréhension des enjeux du territoire (20 points) :

L'analyse se fera au regard de la compréhension des enjeux du territoire et de leur prise en compte dans la démarche proposée par le candidat. Seront évalués la cohérence de la méthodologie de réalisation du diagnostic, de construction des scénarios et d'élaboration des différents documents constitutifs du SCoT (PAS, DOO et DAACL), ainsi que l'articulation entre ces différentes phases. Une attention particulière sera portée à la qualité de la réalisation de l'évaluation environnementale tout au long de la mission : le détail des mesures/actions mise en place pour chaque phase sera analysé. Des modèles de livrable pour chacune des phases et pour l'évaluation environnement seront examinés au regard de ce qui est demandé à l'article 5.3 du CCTP.

Très satisfaisant	Satisfaisant	Assez satisfaisant	Moyen	Médiocre	Insuffisant	Non renseigné / Ne répond pas aux besoins
20	16	14	10	7	4	0

Sous-critère 2-2 : Concertation, gouvernance et animation territoriale (20 points) :

Ce critère appréciera la pertinence et la qualité de la démarche de concertation proposée tout au long de la mission. Seront notamment évaluées les modalités d'association des élus des 41 communes, des personnes publiques associées (PPA), des partenaires et du public, ainsi que la qualité de la gouvernance mise en place, notamment les modalités de collaboration avec le maître d'ouvrage, l'organisation et la fréquence des instances de pilotage et de suivi, les moyens de communication et de coordination mobilisés, ainsi que la pertinence des outils de concertation, de communication et d'animation destinés à favoriser l'information, la participation et l'appropriation du projet par l'ensemble des acteurs, au regard des dispositions de l'article IV du CCTP.

Très satisfaisant	Satisfaisant	Assez satisfaisant	Moyen	Médiocre	Insuffisant	Non renseigné / Ne répond pas aux besoins
20	16	14	10	7	4	0

Sous-critère 2-3 : Respect des délais et planning (10 points) :

Ce critère appréciera la cohérence et le réalisme de l'organisation proposée pour la conduite de la mission. Seront notamment évalués la compatibilité du calendrier prévisionnel fourni par le candidat au regard des échéances fixées au CCTP, le détail du calendrier pour chaque phase de la mission et la capacité à anticiper les points de vigilance (période de validation par un partenaires ou la collectivité), l'adéquation du nombre de réunions par rapport au temps consacré à chaque étape, ainsi que la disponibilité, la réactivité et la mobilisation de l'équipe projet pour assurer le bon déroulement de la mission.

Très satisfaisant	Satisfaisant	Assez satisfaisant	Moyen	Médiocre	Insuffisant	Non renseigné / Ne répond pas aux besoins
10	8	7	5	3	2	0

Sous-critère 2-4 : Moyens humains (5 points) :

Ce critère appréciera l'adéquation des moyens humains proposés au regard des enjeux et des exigences de la mission. Seront notamment évalués l'identification d'un chef de projet dédié, la composition et la complémentarité de l'équipe mobilisée, la diversité des compétences apportées (notamment en matière d'expertises techniques, environnementales et de sécurisation juridique).

Très satisfaisant	Satisfaisant	Moyen	Médiocre	Insuffisant	Non renseigné / Ne répond pas aux besoins
5	4	3	2	1	0

Les notes de chacun des sous-critères seront additionnées pour constituer la note du critère 2.

Les notes attribuées pour chacun des deux critères seront additionnées pour constituer la note globale de l'offre. Les offres seront classées par ordre décroissant.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'autorité compétente du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une négociation avec les candidats de son choix qui, à l'issue d'une première analyse des offres, ont présenté une offre appropriée, conformément à l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics qui dispose que «Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation qu'il se réserve la possibilité de le faire.»

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission par voie électronique

Les candidats devront remettre leur offre par voie électronique avant la date et heure indiquée sur la première page du présent document.

La transmission des offres par voie électronique sera effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

La Transmission des plis sur un support physique électronique (CD-Rom, clé USB, ...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré comme hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des plis. Toutefois, si le candidat a remis une offre de sauvegarde dans les conditions prévues à l'article 6.2, il sera alors pris en compte cette dernière.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

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 peut faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

6.2 – Copie de sauvegarde

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.

Les heures d'ouverture au public de la communauté de communes du Pays du Neubourg sont les suivantes :

- Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00

L'offre de sauvegarde pourra être ouverte dans les conditions, prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à savoir :

- « Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ».
- « Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres ».

Toute copie de sauvegarde non ouverte ou comportant un programme malveillant sera détruite.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marchespublics.eure.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

7.3 – Achèvement de la procédure –Information générale

Dans le cadre des dispositions réglementaires et en application du Code de la commande publique, la personne publique informera les candidats de son choix portant sur l'attributaire du marché par écrit, via son profil acheteur.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer, à tout moment, la procédure sans suite. Ainsi, le pouvoir adjudicateur informera, dans les plus brefs délais, les candidats, des raisons de ce classement. Les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité en cas de classement sans suite de la procédure.

Article 8 : Recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE ROUEN

53 Avenue Gustave Flaubert

76000 ROUEN

Téléphone : 02 35 58 35 00

Télécopie : 02 35 58 35 03

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Fin du règlement