



**MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE SUR LE SUIVI DU
MARCHÉ DE CONCESSION VALCANTE : INTEGRATION DE LA NOUVELLE
LIGNE DE VALORISATION ENERGETIQUE ET DES NOUVEAUX ADHERENTS
VALECO**

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES :
MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE (articles L. 2123-1 et R. 2123-1)

Procédure conforme au Code de la commande publique (CCP)

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

**Date limite de remise des offres : Vendredi 16 octobre 2026 à 12h00
Départ publicité : Mercredi 16 septembre 2026**

ARTICLE 1^{er} – Identification du pouvoir adjudicateur

Syndicat interdépartemental de collecte et de traitement des déchets ValEco

5 rue de la Vallée Maillard

41000 BLOIS

Tél. : 02 54 74 62 53 Fax : 02 54 74 62 26

Représenté par Monsieur Yann LAFFONT, son président.

1.1 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires et des documents peuvent être obtenus

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'[article R. 2191-59](#) du code de la commande publique, auquel renvoie l'[article R. 2391-28](#) du même code (nantissements ou cessions de créances)

Pour les renseignements d'ordre administratif et technique :

Madame Cécile DEGUEURCE tél : 06.17.56.89.49 / mail : cecile.degueurce@valeco41.fr

Monsieur Daniel VIORA tél : 02.54.74.62.36 – 06.74.18.36.24 / mail : daniel.viora@valeco41.fr

Adresse postale et télécopie ci-dessus mentionnées.

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées, **impérativement**, par écrit et communiquées à ValEco par l'intermédiaire de notre plate-forme de dématérialisation après inscription et téléchargement du présent dossier de consultation à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr> au plus tard 7 jours francs avant la date limite de remise des offres.

Les réponses sont communiquées à tous les candidats.

1.2 - Type d'acheteur public

Etablissement Public – Syndicat mixte Interdépartemental.

ARTICLE 2 – Objet

2.1 – Objet de la consultation

Le présent marché, passé selon une procédure adaptée (MAPA), a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur le suivi du contrat de concession de l'Unité de Valorisation Énergétique des Ordures Ménagères (UVE) VALCANTE, incluant la Nouvelle Ligne de Valorisation Énergétique (NLVE) dans ses phases de travaux, de mise en service et de suivi d'exploitation.

La mission comprend également l'accompagnement de ValEco dans l'intégration de nouveaux adhérents au sein du contrat de concession. Le présent marché est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de sa date de démarrage fixée au 1^{er} janvier 2027. Il pourra être reconduit tacitement deux fois : une première fois pour une durée de deux (2) ans, puis une seconde et dernière fois pour une durée d'un (1) an. La durée totale du marché ne pourra excéder cinq (5) ans.

2.2 - Lieu d'exécution des prestations

Lieu d'exécution du contrat : Blois.

2.3 – Durée du marché

Le marché débute, à compter de la date de démarrage du présent marché au candidat prévue le 1^{er} janvier 2027.

Le marché est renouvelable 2 fois par tacite reconduction. La durée initiale est de 2 ans avec une première reconduction de 2 ans puis une deuxième reconduction d'1 an.

La date de fin contractuelle totale est le 31 décembre 2031.

2.4 – Montant du marché

Le montant de la mission décrite dans le dossier de consultation et notamment le CCTP est à fixer dans l'Acte d'Engagement (AE) et la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

ARTICLE 3 – Conditions de la consultation

3.1 - Etendue et mode de passation de la consultation

Le présent marché public de prestation intellectuelle est un marché à procédure adaptée (MAPA), soumis aux dispositions du code de la commande publique.

3.2 - Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

3.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 – Nomenclature

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

Code principal	Description
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse
71335000-5	Etudes techniques

3.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (CENT VINGT) jours à compter de la date de remise des offres.

3.6 – Négociations

ValEco se réserve la possibilité d'engager des négociations concernant tout ou partie des éléments de l'offre, éventuellement avec le ou les seuls candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes (voir article 8.4 présentant les modalités de la négociation).

3.7 – Confidentialité, protection des données personnelles et mesures de sécurité conformément à l'article 5 du CCAG PI

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et notamment son article 10 qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité et de protection des données personnelles.

3.8 – Langues et propriété intellectuelle

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou mode d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le pouvoir adjudicateur utilise librement le résultat des prestations demandées au titre du présent marché. Tous les documents produits dans le cadre de ce marché seront la propriété du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4 – Conditions relatives au marché

4.1 – Cautionnement et garanties exigées

Il ne sera appliqué ni cautionnement, ni retenue de garantie, ni garantie à première demande, ni caution personnelle et solidaire.

4.2 – Modalités de financement et de paiement

Financement sur fonds propres prévus sur le budget du syndicat ValEco.

Le paiement des prestations se fera par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours, dès réception, sur Chorus Pro, des factures émises par le prestataire au fur et à mesure des prestations réalisées validées par le Président du syndicat ou toute personne autorisée par délibération du comité syndical.

L'unité monétaire utilisée est l'EURO.

4.3 – Type de contractants - groupement

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.4 – Marchés réservés

☒ Il n'est pas fait application des dispositions relatives aux marchés réservés dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 5 – Contenu et modalité de retrait du Dossier de consultation

5.1 – Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement, après inscription, sur notre plate-forme de dématérialisation, à l'adresse suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

Pour tout renseignement complémentaire relatif à la récupération en ligne des pièces du dossier, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support du GIP RECIA par mail sur support@recia.fr ou au 02 38 42 24 59 (du lundi au jeudi de 9h à 18h et le vendredi de 9h à 17h).

Aucune demande d'envoi du DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) sur support physique électronique n'est autorisée.

5.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Contenu du DCE :

- ☒ Le Règlement de la Consultation ;
- ☒ L'Acte d'Engagement ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes ;
- ☒ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (annexe à l'acte d'engagement) ;

Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront 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 fonction de cette nouvelle date.

Compléments à apporter au dossier de consultation des entreprises

TOUT CANDIDAT EST PRIE DE SIGNALER DANS LES 48 HEURES APRES RECEPTION DU DOSSIER DE CONSULTATION, TOUTES ANOMALIES OU PIECES MANQUANTES A VALECO.

PASSE CE DELAI, LE DOSSIER EST CONSIDERE COMME COMPLET ET SANS OBSERVATION.

ARTICLE 6 – Présentation des plis et nature des pièces à remettre

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 – Présentation de l'offre

Le candidat devra impérativement répondre à l'offre de base.

Généralités

Les offres papier sont par principe non autorisées, sauf les copies de sauvegarde, des échantillons... Ces documents ou objets doivent être envoyés à ValEco à l'adresse ci-dessous mentionnée :

Syndicat interdépartemental de collecte et de traitement des déchets ValEco

5 rue de la Vallée Maillard

41000 BLOIS

La mention suivante apparaît impérativement :

« MARCHES PUBLICS – 2026-02 AMO SUIVI CONCESSION VALCANTE »

- NE PAS OUVRIR avant la date d'ouverture des plis. ”

6.2 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (formulaire DC1) - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ; - Le candidat produit les pouvoirs (extrait K-Bis, délégation de signature, etc.) des personnes habilitées à l'engager juridiquement.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (Formulaire DC2)		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,

- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou DUME simplifié. Le candidat peut établir son formulaire sur le portail gouvernemental : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
S'il choisit ce mode de candidature, Il devra joindre lors de sa réponse électronique le fichier à valeur légale au format xml (à la place des formulaires nationaux DC1, DC2, DC4 et de l'ensemble des justificatifs). Il est recommandé de joindre également le fichier au format pdf afin d'en faciliter la lecture rapide.

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.

Pièces de l'offre par ordre décroissant d'importance :

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes pour le syndicat ValEco	Oui
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Une note technique et méthodologique pour chaque phase de la mission et comprenant notamment : - Les moyens humains et matériels de l'entreprise pour assurer les prestations objet du marché - Le mode opératoire mis en place pour la réalisation des prestations objet du marché - Le délai de réalisation des prestations - Le planning de réalisation des prestations - Et toutes autres pièces que le candidat jugera nécessaire de présenter au syndicat ValEco pour mener à bien une telle mission - La valeur environnementale sera appréciée au regard de la capacité du candidat à accompagner l'autorité concédante dans l'intégration des enjeux environnementaux au sein du contrat de concession, notamment au travers : - de l'analyse des incidences environnementales des scénarios étudiés ; - de la définition d'indicateurs de suivi environnemental ; - de l'intégration d'exigences environnementales dans les projets d'avenants ; - de l'approche en coût global des solutions proposées ; - des mesures de réduction de l'empreinte environnementale de la mission ; - de la limitation et de l'optimisation des déplacements ; - des modalités de dématérialisation ; - ...	Oui

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.

TOUTE PIECE MANQUANTE, INCOMPLETE OU ERRONEE SERONT RECLAMEES DANS UN DELAI APPROPRIE (articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique).

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), leurs annexes et autres pièces mentionnées dans le DCE (CCAG PI) ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage font foi.

ARTICLE 7 – Conditions d’envoi et remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l’heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 – Généralités

La date limite de remise des plis est fixée au **Vendredi 16 octobre 2026 à 12h00**.

Les plis devront être remis obligatoirement par voie électronique.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus seront éliminés (article R. 2143-2 du Code de la commande publique)

7.2 – Remise des plis par voie électronique

☒ Les plis sont transmis par voie électronique sur notre plate-forme de dématérialisation à l’adresse suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

- Il n’est pas possible de combiner les procédés de réponse, c’est-à-dire une partie sur support papier et une partie sur support électronique.

Il n’est pas possible, non plus, de remettre un pli électronique et un pli papier.

- Les formats de fichier que nous acceptons sont : Word / Excel / pdf / jpg.

- Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d’authentifier la signature de la personne habilitée à engager l’entreprise dans les conditions.

- Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l’offre définies au présent règlement de la consultation.

- Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique. 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.

- Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l’offre précédente.

Modalité de transmission des propositions :

Echéance du 1^{er} octobre 2018

En application de l'article L. 2132-2 du décret 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique :

"Les communications et les échanges d’informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d’un marché sont réalisés par voie électronique (...)"

C'est à dire que les échanges papier sont dorénavant irréguliers, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres.

La transmission de votre pli par voie électronique est OBLIGATOIRE et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière.

Nous vous invitons notamment à vérifier que l'adresse électronique renseignée sur votre profil sur la plateforme est correcte et que vous recevez correctement les messages émis par la plateforme.

- La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur notre profil acheteur :

<https://webmarche.solaere.recia.fr>

- Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support du GIP RECIA par mail sur support@recia.fr ou au **02 38 42 24 59** (du lundi au jeudi de 9h à 18h et le vendredi de 9h à 17h).

- Il est recommandé de contacter le support du GIP RECIA en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

Signature électronique

En application des dispositions réglementaires et législatives du Code de la Commande Publique en vigueur au 01/04/2019, la signature des documents de la consultation au stade de la remise de la candidature et/ou de l'offre n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier représentant l'Acte d'Engagement est facultative) sauf mention contraire dans les pièces du marché (notamment le présent document).

Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique. (Conforme à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

En cas d'absence de signature électronique au stade de la remise, l'attributaire signera le marché soit électroniquement, soit sur papier. Dans le deuxième cas, les fichiers constituant l'offre du candidat seront imprimés.

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

Copie de sauvegarde

Selon l'article R. 2132-11 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique :

« Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie, annexé au présent code. »

Nota : pour se prémunir des risques liés aux fichiers que sont la présence d'un virus ou l'impossibilité de lire un fichier, il est recommandé d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier et non sur support physique électronique.

Virus

Tout document relatif à l'offre 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 antivirus avant envoi.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ».

Les plis sont hors-délai si la soumission finale se termine après la date et heure limites fixées.

Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf) ;
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.rtf) ;
- Images (*.jpg, *.gif) ;
- Plans (*.dwg, *.dxf).

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes, ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

ARTICLE 8 – Examen des candidatures et des offres

8.1 – Sélection des candidatures

Demande de compléments

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

Critères de sélection des offres

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions de des articles L. 2141-1 à 14 ou qui, après mise en œuvre des dispositions précédentes produisent un dossier incomplet ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, le pouvoir adjudicateur examine la recevabilité des candidatures et élimine celles qui ne peuvent être admises au regard soit :

- de l'article L. 2141 du code de la commande publique concernant les interdictions de soumissionner,
- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- de l'insuffisance de garanties professionnelles et techniques.

8.2 – Visites

Sans objet.

8.3 – Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères pondérés ci-dessous énoncés.

Les offres sont évaluées au regard des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
La valeur technique se décomposant comme suit : - Moyens humains et matériels de l'entreprise pour assurer les prestations objet du marché : 15 % - Mode opératoire mis en place pour la réalisation des prestations objet du marché : 25 % - Délai de réalisation des prestations, Planning détaillé de réalisation des prestations, Qualité des livrables, outils de suivi et reporting : 10 %	50 %
Montant de la prestation	40 %
Valeur environnementale comprenant : - des mesures de réduction de l'empreinte environnementale de la mission ; - de la limitation et de l'optimisation des déplacements ; - des modalités de dématérialisation ; - de la méthodologie proposée pour intégrer les enjeux environnementaux dans les études, analyses économiques et projets d'avenants ; - de l'approche en coût global des scénarios étudiés plutôt qu'en coût d'investissement seul...	10 %
Total	100 %

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = Prix de l'offre la plus basse (meilleure offre) / prix de l'offre du candidat * pondération

Les autres critères seront notés de 0 à 4 (meilleure note 4/4)

0 = pas de proposition, 1 = médiocre / insuffisant, 2 = légèrement inférieur aux attentes, 3 = satisfaisant / conforme aux attentes, 4 = très satisfaisant / supérieur aux attentes.

Les candidats auront, une fois tous les critères analysés, une note maximale de 100.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global, d'un prix forfaitaire ou dans le détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le candidat sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

8.4 – La négociation

Après analyse des offres initiales, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les trois (3) candidats ayant obtenu les meilleures notes au regard des critères de jugement des offres.

Les négociations pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives. À l'issue de chaque phase, le pouvoir adjudicateur pourra réduire le nombre d'offres admises à la phase suivante par application des critères de jugement des offres mentionnés au présent règlement de consultation.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment les aspects techniques, administratifs, méthodologiques et financiers, à l'exception des caractéristiques minimales du besoin et des critères d'attribution.

Les modifications apportées aux offres au cours de la négociation devront être formalisées par écrit et transmises dans les conditions fixées par le pouvoir adjudicateur.

La négociation sera conduite dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures et de confidentialité des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

À l'issue de la procédure, l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres sera retenue à titre provisoire, sous réserve de la production par le candidat pressenti des certificats, attestations et justificatifs exigés à l'article 8.5 du présent règlement de consultation.

8.5 - Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies dans les articles suivants du R. 2143-6 au R. 2143-10 du Code de la Commande publique et dans un délai de 10 jours maximum à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant l'offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation, il ne pourra être procédé à la signature du marché.

ARTICLE 9 – Renseignements complémentaires

9.1 – Adresses supplémentaires et point de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur dont l'adresse est : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, dans les 6 jours qui suivent la réception de la demande, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2- Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
<http://www.orleans.tribunal-administratif.fr>
Tél. 02 38 77 59 00
Fax 02 38 53 85 16
www.telerecours.fr

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

Tribunal Administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
<http://www.orleans.tribunal-administratif.fr>
Tél. 02 38 77 59 00
Fax 02 38 53 85 16
www.telerecours.fr