48 RUE DE LA FRELONNERIE

37270 MONTLOUIS-SUR-LOIRE

TÉL : 02 47 50 80 94

MARCHE N°26-18

ELABORATION DU PACTE FINANCIER ET FISCAL

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 26 novembre 2026 à 15h

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3
1.1 Objet 3
1.2 Maîtrise d'Ouvrage 3
1.3 Mode de passation 3
1.4 Forme du marché 3
1.5 Nomenclature 3
1.6 Clause d'insertion sociale 3
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.1 Délai de validité des offres 3
2.2 Mode de dévolution 3
2.3 Variantes libres 4
3 Conditions du marché 4
3.1 Délai d'exécution 4
3.2 Documents constitutif du dossier de consultation des entreprises 4
3.3 retrait du dossier de consultation 4
3.4 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières 4
3.5 Mode de règlement du marché 5
3.6 Avance 5
3.7 Modifications de détail au dossier de consultation 5
4 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ET DOSSIERS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT 5
4.1 Mode de transmission des candidatures et des offres 5
4.2 Renseignements pour la candidature 6
4.3 Éléments exigés au titre de l'offre 6
5 UNITÉ MONÉTAIRE 7
6 LANGUE DU MARCHÉ 7
7 ANALYSE DES DOSSIERS 7
7.1 Sélection des candidatures 7
7.2 Interdictions de soumissionner 7
7.3 Discordance des offres 8
7.4 Dispositif de lutte contre les offres anormalement basses 8
1. Détection des offres potentiellement anormalement basses 8
2. Examen des offres détectées anormalement basses 8
7.5 Négociations 8
1. Accès à la négociation 8
2. Modalités de la négociation 8
3. Analyse de la négociation 9
7.6 Critères d'attribution 9
8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 9

1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

Le présent marché concerne une assistance à maitrise d'ouvrage relative à l'élaboration du pacte financier de la CC Touraine-Est Vallées.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

1.2 MAITRISE D'OUVRAGE

Communauté TOURAINE-EST VALLÉES
48 rue de la Frelonnerie
37270 MONTLOUIS-SUR-LOIRE

1.3 MODE DE PASSATION

La consultation est passée en procédure adaptée en application de l'article L 2123-1-1 du code de la commande publique.

1.4 FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché de prestations relevant du CCAG Prestations intellectuelles paru au journal officiel le 30 mars 2021.

1.5 NOMENCLATURE

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

Code principal	Description
79212100-4	Services d'audit financier
66171000-9	Services de conseils financiers

1.6 CLAUSE D'INSERTION SOCIALE

Sans objet.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le candidat est tenu de maintenir son offre pendant un délai minimal de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 MODE DE DEVOLUTION

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement. Si le groupement est conjoint, le mandataire est solidaire de ses co-traitants.

L'entrepreneur mandataire d'un groupement ne peut pas représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

L'attention des candidats doit être attirée sur le fait qu'une offre groupée doit être justifiée par des nécessités techniques et ne doit pas avoir pour objet, pour effet ou potentialité d'effet de faire disparaître la concurrence.

Après analyse des dossiers, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

2.3 VARIANTES LIBRES

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3 CONDITIONS DU MARCHE

3.1 DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé à 10 mois à compter du démarrage de la mission prévue au 1er janvier 2027.

3.2 DOCUMENTS CONSTITUTIF DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

1. L'acte d'engagement (AE);
2. Décompte du prix généal. et forfaitaire (DPGF)
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Règlement de consultation

3.3 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le retrait du dossier s'effectue par voie dématérialisée sur la plate-forme de la CC Touraine-Est Vallées.
Toutes les modifications et correspondances passent par la plate-forme de dématérialisation pendant la phase de consultation.
Une inscription de l'entreprise avec un email est indispensable.

Toutes les entreprises téléchargeant anonymement ne pourront pas avoir les mises à jour de document en cas de modification par le Maître d'ouvrage. Elles en prennent la responsabilité si l'offre remise est erronée.

Le dossier est téléchargeable sur la plate-forme https//webmarche.solaere.recia.fr .
Aucun dossier ne sera pas envoyé par email.

En cas de soucis sur les pièces téléchargées, nous vous demandons de poser vos questions via la plate-forme https://webmarche.solaere.recia.fr/.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, vous pouvez contacter :
Communauté de communes TOURAINE EST VALLEES
Direction de la Commande publique
48 rue de la Frelonnerie0
37270 Montlouis sur Loire
Tel 02 47 25 55 49
Email : marchespublics@touraineestvallees.fr

3.4 COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières.
Néanmoins, ils devront signaler au maître d'ouvrage toute erreur ou omission qui aurait pu se glisser dans le dossier technique.
Les candidats devront OBLIGATOIREMENT répondre conformément au C.C.T.P. sous peine de voir leur offre rejetée.

3.5 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le marché est financé par le budget général de la collectivité. L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

Les prestations exécutées sont réglées par virement, après mandatement administratif, dans le délai réglementaire maximal autorisé à compter de la réception des certificats de paiement.

3.6 AVANCE

A la demande du titulaire une avance au marché peut être versée si le montant du marché est supérieur à 50 000€HT. Les détails de versement de l'avance sont indiqués dans le CCAP.

3.7 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard dans un délai de 7 jours ouvrables avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait de la plate-forme de dématérialisation sera utilisée comme seule voie d'information des candidats sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l'acheteur public 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 s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
Le délai précité est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.

4 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS ET DOSSIERS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

4.1 MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission, par le candidat, de sa candidature et de son offre par voie électronique est obligatoire. Les plis parvenus hors délais sur la plate-forme web marche.solaere.recia de téléchargement sont inscrits au registre des dépôts, mais ne sont pas acceptés. Si le candidat rencontre un problème technique au moment du dépôt, il doit en informer rapidement la direction de la commande publique pour prendre toutes les dispositions visant à transmettre son pli par un autre moyen.

Le candidat transmet son offre sur le lien de la présente consultation du site internet https://webmarche.solaere.recia.fr, avant le **26 novembre 2026 à 15h.**

Pour la transmission de leurs dossiers, les candidats devront respecter les formats informatiques suivants : *.xls, *.doc, *.pdf, *.jpg,. Le non-respect de cette prescription entraîne l'irrecevabilité du pli.
Tout fichier informatique transmis par voie électronique comportant un virus détecté lors de l'ouverture des plis entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Le candidat en sera alors informé par email. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les offres dématérialisées seront présentées sous la forme de 2 fichiers distincts représentant 2 enveloppes :

- première enveloppe : pièce de la candidature demandées dans le 4.2
- deuxième enveloppe : pièces demandées dans le 4.3 (AE, DPGF et mémoire technique..)

Pour chaque pièce à transmettre, le candidat veillera à utiliser des abréviations standards. Les versions des fichiers doivent être identiques à ceux des documents constituant le DCE fourni par la collectivité.
Le mode de transmission électronique choisi par l'entreprise, doit permettre au maître d'ouvrage d'ouvrir les pièces sans le concours du candidat.
Les offres transmises devront permettre d'identifier le candidat. La signature électronique sécurisée de la personne habilitée à engager l'entreprise n'est pas obligatoire au dépôt du dossier.

La transmission des offres fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site loué par le maître d'ouvrage. Les candidats acceptent explicitement le système d'horodatage proposé.
En cas d'envois successifs par un même soumissionnaire, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis est retenu.
La date et l'heure indiquées sur la couverture du présent document valent également pour la transmission du dépôt d'échantillons, maquettes ou prototypes exigés, le cas échéant.

4.2 RENSEIGNEMENTS POUR LA CANDIDATURE

Les documents à fournir sont les suivants :

- Renseignements à fournir pour chaque candidature (et membre du groupement) pour évaluer la situation économique et financière de l'entreprise :

- d'une lettre de candidature DC1 identifiant le candidat ou les membres du groupement et son mandataire
- d'une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2 ou tout document équivalent
- une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle à jour

- Une attestation sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre pas dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1, L2141-2, L2141-3, L2141-4, L2141-5 du Code de la commande publique.
- Capacité économique et financière du soumissionnaire :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du soumissionnaire portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- Capacité technique du soumissionnaire :

Le candidat devra disposer d'expériences sur la réalisation de pactes financiers et fiscaux réalisés pour des collectivités appartenant à la même strate que la CCTEV ou de taille similaire et dans la gestion de groupe d'élus divers.

Au regard de la nature de la mission, il est attendu que l'équipe présente entre 3 et 5 références similaires.

- Précisions complémentaires :

Lorsque le soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés). Si le soumissionnaire s'appuie sur certaines capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature il justifie :

- Qu'il ne dispose pas de ces capacités en interne.
- Présente la nécessité de bénéficier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

4.3 ÉLEMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants :

- l'acte d'engagement dûment rempli et signé avec un RIB
- le DPGF rempli et signé par le candidat **AU FORMAT EXCEL** (et au format pdf). Le DPGF peut être complété par un devis détaillé détaillant les phases.
- le **mémoire technique** du soumissionnaire comprenant les éléments nécessaires aux critères de notation.

Pour rappel, le mémoire technique est contractuel et opposable au candidat pendant l'exécution des prestations.

Pour la remise des plis, la signature électronique certifiée n'est pas obligatoire. Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. **La signature de l'acte d'engagement vaut signature de toutes les pièces contractuelles (CCAP, CCTP, DPGF, etc)**. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

Présentation d'un sous-traitant au stade de l'offre :

Si la candidature est présentée sous la forme des formulaires déclaratifs (DC1 et DC2) :

- Les soumissionnaires peuvent présenter leurs sous-traitants à l'acheteur, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché.
- La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé déclaration de sous-traitance dûment rempli et signé par le sous-traitant et le soumissionnaire, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant et attestant que le sous- traitant n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

5 UNITÉ MONÉTAIRE

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

6 LANGUE DU MARCHÉ

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre (certificats, attestations ou déclarations, etc…) doivent être rédigés en langue française. Tous les courriers adressés au pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en français.

7 ANALYSE DES DOSSIERS

7.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Dans un premier temps, les candidatures seront examinées au regard :

1 - de la recevabilité administrative du dossier (transmission des pièces candidature demandées afin d'évaluer l'éligibilité du candidat à la commande publique),

2 - des garanties et capacités techniques du candidat au regard des exigences techniques demandées dans le marché,

3 - des garanties et capacités financières du candidat au regard de l'objet du marché.

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le représentant de l'acheteur éliminera les soumissionnaires qui entrent dans un des cas d'interdiction de soumissionner, ou qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

Il en ira de même des soumissionnaires enfreignant l'interdiction relative à la présentation de plusieurs offres ou présentant de forts soupçons d'entente illicite ayant pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence.

7.2 INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire, apparue au stade de la remise des plis ou en cours de procédure de passation, il est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire est en situation d'interdiction de soumissionner facultative, apparue au stade de la remise des plis ou en cours de procédure de passation, il est invité, par l'acheteur, à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

A défaut, il est exclu de la procédure de passation. L'acheteur fixe, dans sa demande de justification, le délai imparti pour la réponse du soumissionnaire. Le soumissionnaire informe, sans délai, l'acheteur de ce changement de situation.

7.3 DISCORDANCE DES OFFRES

En cas de discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) le DPGF et l'acte d'engagement, le soumissionnaire pourra être invité à rectifier ses pièces.

7.4 DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE LES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités suivantes conformément à l'article L2152-5 du Code de la commande publique.

1. Détection des offres potentiellement anormalement basses

Successivement, on déterminera par lot :

- la moyenne M1 de toutes les offres jugées régulières
- l'écart-type de toutes les offres jugées régulières
- la différence calculée entre cette moyenne M1 et l'écart-type sera la valeur plancher

Toute offre inférieure à cette valeur-plancher sera réputée potentiellement anormalement basse.

2. Examen des offres détectées anormalement basses

Les prix ainsi détectés feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

- Le Président demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes. En aucun cas le candidat ne peut modifier son offre.
- Le Président peut prendre en considération des justifications listées à l'article R 2152-3 du code de la commande publique.
- Le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée, celles qui ne l'auront pas été.

7.5 NEGOCIATIONS

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait que le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation s'il n'y a pas lieu d'y avoir recours.

1. Accès à la négociation

La négociation pourra être engagée avec tous les soumissionnaires, ayant déposé des offres appropriées via la plate-forme. En cas d'erreur manifeste ou omission grossière dans leur dossier, le soumissionnaire peut être sollicité pour compléter son offre ou sa candidature. En cas de discordance(s) ou erreur(s) constatée(s), le soumissionnaire pourra être invité à modifier ses pièces. L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres finales irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.
Lorsque la négociation a pris fin, les offres finales irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.
Les offres finales, régulières, acceptables et appropriées sont notées et classées.
Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociation, seront admises à l'analyse, les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement.

2. Modalités de la négociation

La négociation pourra être engagée avec les soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres.
La négociation n'a pas pour objet de modifier substantiellement le dossier du candidat. Elle a pour objectif de préciser certains points techniques.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres finales irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.
Les offres finales, régulières, acceptables et appropriées sont notées et classées.
Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociations, seront admises à l'analyse, les offres régulières, appropriées et acceptables financièrement.

3. Analyse de la négociation

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur pourra décider :
- soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse tous critères confondus,
- soit en cas de propositions insatisfaisantes, de déclarer la procédure sans suite.

7.6 CRITERES D'ATTRIBUTION

La Commission en charge de l'analyse des propositions prononcera le rejet des offres incomplètes, non conformes ou différentes au règlement et dossier de la présente consultation. Le présent marché public sera attribué à l'opérateur économique présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessous.

Le choix et le classement des offres sont effectués selon les modalités définies ci-après. L'entreprise retenue est celle qui obtient la note la plus élevée sur 100 :

CRITERES / SOUS-CRITERES	POINTS	INDICATEURS
1. VALEUR TECHNIQUE	**50**	
1.1 Compréhension des enjeux et du contexte	*10*	Compréhension du contexte territorial, des relations financières et fiscales entre l'EPCI et ses communes membres et des objectifs poursuivis par le futur pacte financier et fiscal.
1.2 Pertinence de la méthodologie, de l'organisation et du calendrier proposé	*20*	Méthode proposée pour les quatre phases de la mission ; organisation du diagnostic ; construction et comparaison des scénarios ; modalités de concertation et d'animation ; organisation et nombre des réunions ; articulation avec les instances ; cohérence et réalisme du planning proposé.
1.3 Qualité et adéquation de l'équipe affectée à la mission	*10*	Compétences et expérience des intervenants effectivement mobilisés (à partir des CV fournis), notamment en finances et fiscalité locales, relations financières entre EPCI et communes et animation auprès des élus ; Répartition des rôles, disponibilité et implication du chef de mission. (à partir de l'organigramme et des missions confiées en ETP / membre de l'équipe)
1.4 Qualité de l'accompagnement, des livrables et du transfert des compétences vers la collectivité	*10*	Qualité et caractère opérationnel des livrables et simulations ; outils réutilisables par la collectivité ; modalités de formation et de transfert de compétences.
2. PRIX	**40**	**Montant global et forfaitaire proposé pour l'exécution de l'ensemble de la mission.** La note sera inversement proportionnelle au prix proposé
3. SOBRIETE ENERGETIQUE	**10**	**Mesures concrètes directement liées à l'exécution du marché : limitation et optimisation des déplacements, organisation pertinente des réunions en présentiel et à distance, dématérialisation et sobriété des supports, hébergement des données.**
TOTAL	**100**	

8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements doivent demandés avant le 19 novembre 2026 à 10h. L'ensemble des questions des candidats sont posées UNIQUEMENT sur la plate-forme de dématérialisation de la consultation, ainsi que les réponses correspondantes seront répertoriées sur votre compte, et une alerte sera diffusée sur l'adresse courriel enregistrée. L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif, en effet la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse, et d'adresser cette réponse à tous les candidats.
Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré le dossier.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif d'Orléans :
28, rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 37 77 59 00 ; Télécopie : 02 38 53 85 16 Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Toute décision pourra faire l'objet d'un recours :
- recours administratif auprès du Président de la Communauté de communes TOURAINE EST VALLEES dans les deux mois qui suivent la notification de la décision contestée ;
- référé contractuel conformément aux dispositions des articles L551-13 et suivants du C.J.A.
- recours de pleine juridiction conformément aux dispositions des articles R421-1 à R 421-7 du C.J.A. dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.