BASSIN DU LOING

ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'AMÉNAGEMENT ET DE GESTION DES EAUX

Maître d'ouvrage

EPAGE LOING

25 rue Jean Jaurès
45200 MONTARGIS

Règlement de consultation
(RC)

Marché de Travaux

Objet du marché :

Travaux de mise en place de stations de mesure de hauteur d'eau sur le bassin du Loing

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.

Numéro de Marché : 2026_01_PAPI_T

Date de remise des offres : 23 Novembre 2026 à 16h00

Table des matières

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur 4

Article 3– Définition des prestations 4

Article 4 – Découpage des prestations 4

Article 5 – Durée du marché 4

Article 6 – Variantes 4

Article 7 – Chiffrage des tranches optionnelles 4

Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises 4

Article 9 – Modifications majeures du dossier de consultation 5

Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation 5

Article 11 – Interdiction de soumissionner 5

Article 12 – Présentation de candidature 5

Article 13– Contenu des offres 6

Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique 6

Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables 7

Article 16 – Forme juridique des groupements 7

Article 17 –Restrictions liées à la présentation des candidatures 7

Article 18 – Critères d'attribution 7

Article 19 – Délai de validité des offres 9

Article 20 – Cohérence de l'offre 9

Article 21 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats 9

Article 22 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres 9

Article 23 – Analyse des offres 9

Article 24 – Conditions d'envoi par transmission électronique 10

Article 25- Signature des documents transmis par le candidat 10

Article 26-Rematérialisation des documents électroniques avant attribution..... 10

Article 27- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde 10

Article 28- Assistance aux candidats et échanges d'informations..... 11

Article 29– Demande de renseignements..... 11

Article 30 – Visite sur site 11

Article 31 – Phase de négociation..... 12

Article 32 – Infructuosité 12

Article 33 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre 12

Article 34 – Procédures de recours.....**15**

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

EPAGE LOING
25 rue Jean Jaurès 45200 MONTARGIS
Tél : 02.38.28.55.11
Courriel : contact@epageloing.fr
Adresse Internet : https://www.epageloing.fr/
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3– Définition des prestations

La présente consultation concerne les prestations désignées ci-dessous :

Travaux de mise en place de stations de mesure de hauteur d'eau sur le bassin du Loing.

Les prestations consistent à Compléter le réseau de surveillance des cours d'eau sur le bassin du Loing. L'EPAGE prévoit la mise en place de plusieurs stations dans le cadre du PAPI 2026-2031. Sur 2026, 4 stations complémentaires sont prévues : Champignelles, Villeneuve-les-Genêts, Mormant-sur-Vernisson et Souppes-sur-Loing

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Il n'est pas prévu de découpage en tranche.

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

Code principal	Description
38420000-3	Instruments de mesure du débit, du niveau et de la pression

Article 5 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article 11 "Durée du marché" de l'AE.

Article 6 – Variantes

Les candidats doivent obligatoirement présenter une proposition conforme au dossier de consultation.
Les variantes par rapport à l'objet du marché et à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Article 7 – Chiffrage des tranches optionnelles

Sans objet

Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : https://webmarche.solaere.recia.fr

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'Engagement (AE) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Règlement de Consultation (RC) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail des quantités estimatives (DQE).

Article 9 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur 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. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 11 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 10 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

- L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.
- L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

Article 12 – Présentation de candidature

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, 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 du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint ;
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 15 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article ;
- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie
(http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Article 13– Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant, *a minima*, les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté et signé par le candidat ;
- **Un mémoire technique** ;
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- BPU
- Un planning détaillé de la mission globale.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.

Article 14 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de

marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.
L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique
L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique
Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.
Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.
En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 15 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même

Article 16 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement solidaire de chacun des autres membres du groupement.

Article 17 –Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 18 – Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2142-1 et L.2152-6 à 8 ainsi qu'aux articles R-2142-1 à 27, R-2144-1 à 7, R.2151-7, R.2152-3 à 12 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres au moyen des critères suivants.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Critères de jugement :	Pondération	Pièces à remettre avec l'offre pour pouvoir apprécier le critère
Valeur Technique **(50 points)**		
Appréhension des problématiques du site	5	Prise en compte des enjeux et des éventuelles contraintes. Partie distincte au sein du mémoire technique.
Moyens humains	7.5	CV de l'équipe allouée au projet + expériences sur des prestations similaires
Moyens matériels	7.5	Fiche du matériel + logiciels
Planning	7.5	Diagramme de Gant, au jour réel, détaillé phase par phase en y incluent les réunions. Respect des délais des phases indiqués dans le DCE
Préparation, organisation et méthodologie d'intervention	12.5	Détail de chacune des prestations, répondant aux besoins indiqués dans CCTP
Références pour des projets similaires (ou tout autre moyen pour justifier de la compétence)	10	Fiche retour d'expériences pour des travaux similaires
Clauses environnementales et développement durable : (**5 points)**		
Protection des cours d'eau, des sols et prévention des pollutions	2	
Gestion, tri et valorisation des déchets de chantier	1	
Limitation des nuisances et optimisation des déplacements	1	
Durabilité et sobriété énergétique des équipements proposés	1	
Valeur financière **(45 points)**		
Prix de l'offre	45	45 x (montant HT de l'offre la plus basse / montant HT de l'offre du candidat)

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /10.
Les critères sont notés sur 10.
Les sous-critères sont notés sur 10.

Le mémoire devra être approprié au chantier et ne pas dépasser 100 pages.
0 à 1 : sans réponse ou non conforme - 2 à 3 : mauvais - 4 à 5 : médiocre - 6 à 7 : moyen - 8 à 9 : satisfaisant - 10 : très satisfaisant

La notation du critère prix sera effectuée suivant la formule suivante :

Note du candidat = $\left(\frac{Montant\ HT\ de\ l'offre\ la\ plus\ basse}{Montant\ HT\ de\ l'offre\ du\ candidat}\right)$ x 45

Le montant de l'offre la plus basse sera retenu après écartement des offres anormalement basses selon les modalités définies aux articles R2152-3 à R2152-5 du CCP.

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 19 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 20 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance sur les prix forfaitaires et unitaires indiqués dans le DQE et sur les montants indiqués dans l'Acte d'engagement, les indications portées sur le DQE prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs sur les quantités à appliquer (par rapport aux quantités désignés au marché) et les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Article 21 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.
Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 22 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.
Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique **n'est pas autorisée**.
- L'envoi par voie postale **n'est pas autorisé**.
- La remise contre récépissé **n'est pas autorisée**.

Article 23 – Analyse des offres

<u>Décomposition du prix global et forfaitaire :</u>

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement

écartée.

Article 24 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.
La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :
https://webmarche.solaere.recia.fr/.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques
Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.
Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".
Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat
Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 25- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.
En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.
Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.
Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 26-Rematérialisation des documents électroniques avant attribution

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire.

Article 27- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.
L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique.
Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.
Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :
Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : 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. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 28- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.
Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 29– Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

Article 30 – Visite sur site facultative

La visite de site est facultative.

Les conditions de visites sont les suivantes :

1. **Jeudi 12 novembre matin**

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de l'EPAGE du LOING et via le profil acheteur.
Personne à contacter :

- Claire Herblot **: 07 85 01 05 84 - c.herblot@epageloing.fr**

A l'issue de cette visite des lieux, une attestation de visite signée par le représentant de la Maîtrise d'Ouvrage et l'entreprise sera établie en deux exemplaires.
Un exemplaire sera remis à l'entreprise qui devra le joindre à son offre, le second exemplaire sera conservé par le représentant de la Maîtrise d'Ouvrage.

Article 31 – Phase de négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.
Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.
Si le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, une phase de négociation sera engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres.
À l'issue de cette phase de négociation, un nouveau classement sera effectué.
Les négociations pourront porter sur les prix et/ou l'offre technique des candidats.

Article 32 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur, après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 33 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger ;

- Les pièces prévues aux articles L2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 34 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1
Tél : 02 38 77 59 00

Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet https://www.telerecours.fr/