**DÉPARTEMENT DU LOIRET**

VILLE DE
SULLY SUR LOIRE

## VILLE DE SULLY-SUR-LOIRE

## SCHÉMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Marché Public de Prestations Intellectuelles**
**Passé en procédure formalisée selon l'article R.2124-3 du Code de la Commande Publique**

**Remise des candidatures :**
**Date limite de réception : 4 janvier 2027**
**Heure limite de réception : 12 h 00 (midi)**

# Sommaire

**Article 1. POUVOIR ADJUDICATEUR, AUTRES INTERVENANTS ET REMISE DES OFFRES .... 1**
**Article 2. OBJET DU MARCHÉ ..... 1**
2.1 Description ..... 1
2.1.1 Intitulé du marché ..... 2
2.1.2 Type de marché et lieu d'exécution des prestations ..... 2
2.1.3 L'avis implique ..... 2
2.1.4 Conditions de la consultation ..... 2
2.1.5 Division en lots ..... 2
2.1.6 Variantes ..... 3
2.2 Durée du marché ..... 3
2.3 Modifications ..... 3
**Article 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE 3**
3.1 Propriété intellectuelle des projets ..... 3
3.2 Mode de règlement ..... 3
3.3 Forme juridique du groupement ..... 4
**Article 4. PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ..... 4**
4.1 Situation juridique - références requises ..... 4
4.2 Capacités financières - références requises ..... 5
4.3 Expérience, capacités professionnelles et techniques - références requises ..... 5
**Article 5. PRÉSENTATION DES DOSSIERS OFFRES ..... 5**
5.1 Documents fournis aux candidats ..... 6
5.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats ..... 6
5.3 Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché ..... 8
5.4 Conditions d'envoi et de remise des plis ..... 8
**Article 6. ANALYSE DES CANDIDATURES ET SÉLECTION DES OFFRES ..... 8**
6.1 Critères d'attribution ..... 8
6.1.1 Analyse des candidatures ..... 8
6.1.2 Procédure et critères de jugement des offres ..... 9
6.1.3 Offres présentant un prix anormalement bas ..... 11
6.1.4 Négociations – Auditions ..... 11
6.2 Renseignements d'ordre administratif ..... 11
6.2.1 Publication antérieure concernant le même marché ..... 11
6.2.2 Date limite de réception des offres ou des demandes de participation ..... 11

6.2.3 Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation .... 11
6.2.4 Délai de validité de l'offre ..... 11
**Article 7. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS..... 12**
**Article 8. MOYENS D'OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES..... 12**

## Article 1. POUVOIR ADJUDICATEUR, AUTRES INTERVENANTS ET REMISE DES OFFRES

Nom du Pouvoir Adjudicateur :

**Commune de SULLY-SUR-LOIRE**

Adresse :

**3 Place Maurice de Sully, 45600 SULLY-SUR-LOIRE**

Tél :

**02 38 36 20 08**

Courrier électronique :

**urbanisme@sully45.com**

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

**Monsieur Jean-Luc RIGLET, Maire de Sully-sur-Loire**

Adresse auprès de laquelle les demandes et les documents complémentaires peuvent être obtenus via le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

**https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise**

## Article 2. OBJET DU MARCHÉ

### *2.1 Description*

La présente consultation consiste à réaliser une étude de diagnostic du fonctionnement des systèmes d'assainissement, afin de produire le schéma directeur d'assainissement des eaux usées sur le territoire de la Commune de SULLY SUR LOIRE.

La réalisation du schéma directeur d'assainissement des eaux usées a pour objectif de contribuer à :

- Délivrer un service public pérenne en matière d'assainissement,
- Accompagner la collectivité à définir le niveau de performance attendu du service d'assainissement,
- Proposer à la collectivité les principes de l'organisation et de l'amélioration du service.

Cette étude doit permettre à la collectivité d'être :

- Renseignée sur le patrimoine des systèmes d'assainissement sur son territoire,
- Organisée et opérationnelle sur les plans techniques, financiers et de la gouvernance,
- Capable d'établir, de planifier et porter un programme d'actions et de travaux ambitieux, en particulier au regard des objectifs d'atteinte du bon état des réseaux eaux usées et de préservation des usages,
- Capable d'assurer l'entretien et le renouvellement de ses ouvrages, de suivre les performances du service d'assainissement.

### 2.1.1 Intitulé du marché

Le présent marché est désigné par l'intitulé : **Schéma Directeur Assainissement des eaux usées.**

Il comprend les étapes suivantes :
- Phase 1 : Pré-diagnostic,
- Phase 2 : Campagnes de mesures,
- Phase 3 : Investigations complémentaires,
- Phase 4 : Bilan du fonctionnement des systèmes d'assainissement – Diagnostic,
- Phase 5 : Schéma directeur et analyse détaillée du prix de l'assainissement.

### 2.1.2 Type de marché et lieu d'exécution des prestations

Schéma Directeur d'Assainissement, sur la commune de Sully-sur-Loire

### 2.1.3 L'avis implique

Un marché public de prestations de services

### 2.1.4 Conditions de la consultation

Par sa complexité organisationnelle, le marché répond à l'alinéa 4 de l'article R2124-3 du Code de la Commande Publique.

Compte tenu de l'enjeu et de la complexité du dossier, le choix de prestataires de qualité demeure impératif. Le choix du Maitre d'Ouvrage est de s'orienter vers une procédure avec négociation, avec auditions possibles, afin de retenir les bureaux d'études les plus qualifiés pour cette mission.

**Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général, notamment dans le cas où le nombre de candidats en phase candidature est jugé insuffisant.**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, jusqu'à six (6) jours avant la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les Candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander aux Candidats de compléter leur offre. Les Candidats auront un délai de dix (10) jours pour y remédier.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'engager si besoin une négociation avec les Candidats. Celle-ci est décrite à l'article 5.

### 2.1.5 Division en lots

Le marché n'est pas alloti.

Les précisions concernant le contenu du marché sont données au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

#### 2.1.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### *2.2 Durée du marché*

Le Candidat doit mentionner à l'Acte d'Engagement la durée sur laquelle il s'engage pour la réalisation complète des études, dont le délai maximum sera de dix-huit (18) mois (hors travaux).

Le marché prend effet à sa date de notification, ou le cas échéant, à compter de la notification de l'ordre de service qui prescrit son démarrage.

### *2.3 Modifications*

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux documents du DCE et en particulier au CCTP.

## Article 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

### *3.1 Propriété intellectuelle des projets*

Les précisions concernant le droit de propriété intellectuelle des projets sont décrites à l'article 9 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### *3.2 Mode de règlement*

Le mode de règlement choisi par le Pouvoir Adjudicateur est le mandat administratif.

Les sommes dues au Titulaire seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement (situations intermédiaires).

La prestation sera réglée par acomptes successifs, à l'avancement des missions.

La collectivité se libérera des sommes dues sur présentation des demandes d'acompte. Les paiements s'effectueront selon les règles de la comptabilité publique.

Le comptable public assignataire des paiements est :

**Monsieur le Responsable du Service de Gestion Comptable de Gien.**

### *3.3 Forme juridique du groupement*

Conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique (Décret n°2019-748 du 18 juillet 2019), les Candidats peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou conjoint. En cas de groupement, chaque membre du groupement devra obligatoirement produire les justificatifs mentionnés aux articles R.2143-10 à R.2143-12 du code de la commande publique (Décret n°2019-748 du 18 juillet 2019).

Les Candidats constitués en groupement devront obligatoirement désigner un mandataire pour les représenter. Pour les groupements conjoints, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Les Candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux (2) qualités.

## Article 4. PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement.

Les offres des Candidats devront être entièrement rédigées en langue française.

L'unité monétaire du marché est l'Euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la Société.

Le dossier à remettre par les Candidats comprendra les pièces décrites dans les paragraphes suivants.

### *4.1 Situation juridique - références requises*

Chaque candidat ou groupement candidat fera parvenir sur la plateforme : **https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise**. Les justifications, rédigées en français, se rapportant à sa candidature et à celle de son (ses) sous-traitant(s), à savoir :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat - Indication que le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce cas, présentation de chaque membre,
- les formulaires DC1 et DC2,
- Document Unique de Marché Européen (DUME).

Conformément à l'article L2143-4 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur accepte que le candidat présente 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 de la déclaration sur l'honneur et des renseignements demandés. Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME) et obligatoirement rédiger en français.

- déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et également 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

Plus généralement, le candidat individuel ou chaque membre du groupement atteste ne faire l'objet d'aucune interdiction de commandes publiques, et que les renseignements fournis sont exacts.

- déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- copie du ou des jugements prononcés, si le Candidat est en redressement judiciaire, - formulaire K ou Kbis, ou Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.

### *4.2 Capacités financières - références requises*

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisé au cours des cinq (5) derniers exercices.

Le candidat justifie dans les mêmes conditions de la capacité économique et financière de son (ses) sous-traitant(s).

### *4.3 Expérience, capacités professionnelles et techniques - références requises*

Référence :

- Liste des principales références de moins de cinq (5) années pour des études similaires en nature et en montant d'opérations effectuées ces 5 dernières années. Cette liste précisera pour chaque référence le nom du maitre d'ouvrage, les principales caractéristiques des ouvrages ou opérations concernées dont le cout et le contenu précis de la mission effectuée, son montant et sa date,

Capacités techniques :

- moyens humains (effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des cinq (5) dernières années),
- qualification de l'équipe : présentation de l'équipe affectée au projet et description de son organisation, identification de son (ou de ses) responsable(s) et de ses membres avec indication de leurs diplômes et expériences professionnelles (CV),
- moyens en recherche et développement : déclaration indiquant les moyens et méthodes mis en œuvre pour la recherche et le développement, moyens matériels, etc. et de manière générale la description du matériel et de l'équipement technique du candidat pour mener à bien la réalisation des études.

## Article 5. PRÉSENTATION DES DOSSIERS OFFRES

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat retenu en un (1) exemplaire.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque

de qualité non française. Toutefois le maître d'ouvrage se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le (ou les) signataire(s) doit être habilité à engager le candidat.

### *5.1 Documents fournis aux candidats*

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC) envoyé à la publication,
- le présent Règlement de Consultation modificatif (RC),
- l'Acte d'Engagement (AE),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses documents annexés,
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

### *5.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats*

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes, constituant le projet de marché :

- L'AE et ses annexes :
  à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s).
  Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.
  Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.
  En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés :
  - un formulaire DC4 (le montant des prestations du sous-traitant sera présenté selon une décomposition en correspondance avec celle du marché) Une déclaration du candidat (modèle DC2)
  - les attestations fiscales et sociales conformes aux pièces demandées au titulaire
  - une attestation d'assurance de moins de six (6) mois, garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers
  - un RIB
  - une copie du ou des jugements si le candidat est en redressement judiciaire.
  - une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics et que les renseignements fournis sont exacts.
  - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé, ou une attestation sur l'honneur d'acceptation du document,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses documents annexés : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé, ou une attestation sur l'honneur d'acceptation du document,
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) au format Excel,
- le planning prévisionnel d'exécution détaillé par phases, tenant compte du délai d'exécution et dates indiquées à l'Acte d'Engagement, et indiquant le nombre de réunions prévues,
- Des exemples de rendus d'études similaires permettant de juger de la qualité des livrables avec notamment :
  - exemple de rapport de phase,
  - exemples de livrables : fiches ouvrages, diagnostics hydrauliques, restitution campagne de mesures, schéma directeur, analyse financière, ....
  - exemple de présentation en COPIL
  - un Mémoire Justificatif (suivant le cadre joint à la consultation) développant a minima : o la méthodologie proposée par le candidat pour répondre aux besoins de l'étude,
  - la composition de l'équipe dédiée au projet,
  - la communication prévue d'être mise en œuvre auprès des acteurs de l'ensemble de l'opération,
  - un rappel de la liste des sous-traitants éventuels (cf. annexes de l'AE) et la nature des prestations qu'il compte leur confier,
  - toute indication jugée utile par le Candidat pour expliciter son offre, l'organisation de l'équipe affectée à l'étude et sa méthode de travail.

Le mémoire justificatif de l'entreprise sera la base de l'analyse technique de l'offre. Toutefois l'entreprise peut remettre tout document supplémentaire en annexe, nécessaire à la compréhension de son offre. Le mémoire justificatif doit être fourni au format du document joint à la consultation.

La version numérique des pièces devra permettre d'utiliser la fonction recherche d'Adobe Acrobat Reader. Les documents Excel devront être remis au format tableur également.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre. Les pièces concernant la candidature et les pièces concernant l'offre seront distinguées.
Toute offre incomplète, au sens des éléments minima suivants, sera jugée irrégulière et sera éliminée :

- DC1 et DC2 (ou DUME),
- Acte d'engagement (AE),
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Mémoire justificatif conforme au format demandé.

### *5.3 Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché*

Le Candidat qui sera pressenti comme attributaire devra fournir dans un délai maximal de huit (8) jours après la demande du Pouvoir Adjudicateur :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail,
- les états annuels délivrés par les organismes, administrations prouvant que le Candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (imprimé NOTI2)
  OU les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à la rubrique D de la déclaration,

### *5.4 Conditions d'envoi et de remise des plis*

Les candidatures et les offres seront remises par dépôt électronique sur le profil d'acheteur de la Commune de SULLY SUR LOIRE selon les modalités et conditions générales de la plateforme utilisée.

**https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise**

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

## Article 6. ANALYSE DES CANDIDATURES ET SÉLECTION DES OFFRES

### *6.1 Critères d'attribution*

#### 6.1.1 Analyse des candidatures

Lors de cette phase de candidature, dans le cas où le nombre de réponse est jugé insuffisante, la maitrise d'ouvrage se réserve le droit de déclarer sans suite cette consultation.

- L'analyse des candidatures ne portera que sur les candidatures qui satisferont aux trois (3) conditions suivantes :
- la candidature est recevable en application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique (Décret n°2019-748 du 18 juillet 2019),
- la candidature présente des garanties techniques et financières suffisantes.
  Pour l'examen des garanties techniques, il sera tenu compte, le cas échéant, des carences constatées lors du déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser pour le maître de l'ouvrage au cours des cinq dernières années.

La valeur de la candidature sera appréciée à l'aide de la note (Nc) sur 20 points. Pour le classement des candidatures, les critères suivants seront pris en compte :

| Critères | Note maximale |
|---|---|
| **Régularité de la candidature** | |
| DC1 dûment rempli dont attestation sur l'honneur conforme | - |
| **Capacités techniques** | |
| Adaptation des moyens humains à l'opération (effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des cinq (5) dernières années) | **3** |
| Qualification de l'équipe affectée à l'opération (organisation de l'équipe, diplômes et CV des membres de l'équipe) | **6** |
| Moyens en matériels (logiciels, matériels à disposition, ... ) | **2** |
| **Références** | |
| Qualité des références et certificats de capacité de moins de cinq (5) ans pour des études similaires | **9** |

Pour un critère donné, On classe les candidats et le principe de notation sera le suivant :

| | |
|---|---|
| Non renseigné ou le candidat ne présente pas les compétences requises | 0% |
| Compétences faibles | 25% |
| Compétences moyennes | 50% |
| Bonnes compétences | 75% |
| Excellentes compétences | 100% |

Pour un candidat donné, la note totale de candidature sera la somme des notes qu'il aura obtenue pour chaque critère.

**Les trois (3) candidats admis à remettre une offre seront ceux ayant obtenu les trois (3) notes de candidatures les plus élevées.**

### 6.1.2 Procédure et critères de jugement des offres

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

| Critères d'attribution | Coefficient |
|---|---|
| La note technique (Nt) | 65 points |
| La note financière (Nf) | 35 points |

L'analyse des offres donnera lieu à une note qui sera sur 100 points qui sera calculée en fonction du barème exposé ci-après :

**N = Nc + Nt + Nf**

Le Candidat dont l'offre aura obtenu la note N la plus élevée sera classé premier.
Il sera déclaré attributaire à condition qu'il se conforme à l'article R.2144-4 du code de la commande publique (Décret n°2019-748 du 18 juillet 2019).

Dans le cas contraire, son élimination sera prononcée par le Maître d'Ouvrage qui présentera alors la même demande au Candidat suivant dans le classement des offres.

Le Maître d'Ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Les critères retenus dans le jugement des offres sont précisés ci-dessous et seront examinés dans l'ordre décroissant suivant :

**La valeur technique de l'offre sera appréciée à l'aide de la note technique (Nt) sur 65 points :**

| | |
|---|---|
| **Méthodologie mise en œuvre pour répondre au besoin du maître d'ouvrage (selon le cadre fourni à la consultation), décomposé comme suit :** | **40 points** |
| - Méthodologie par phases de l'étude | 30 points |
| - Exemples de rendus | 5 points |
| - Planning de l'étude | 5points |
| **Justificatif technique et financier dela rémunération proposée - cohérence avec les temps passés (selon le cadre fourni à la consultation) et planning** | **15 points** |
| **Méthodologie mise en œuvre pour assurer une bonne communication avec l'ensemble des acteurs de l'opération (selon le cadre fourni à la consultation).** | **10 points** |

Pour une offre donnée, la note technique Nt sera la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère.

La note de la meilleure offre en valeur technique est ramenée à 65 points. Les notes des autres offres sont réajustées suivant la formule suivante :

**Note finale offre A = (note initiale offre A) / (note initiale meilleure offre) x 65**

La valeur financière de l'offre sera appréciée à l'aide de la note financière (Nf) sur 35 points :
La note financière Nf s'appuie sur la formule suivante :

**Nf = (Prix de l'offre la plus basse / Prix de l'offre) x 35**

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le Détail Quantitatif Estimatif seront rectifiées. Pour le jugement des offres, le montant ainsi rectifié du Détail Quantitatif Estimatif sera pris en considération.

#### 6.1.3 Offres présentant un prix anormalement bas

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique (Décret n°2019-748 du 18 juillet 2019), les offres présentant un ou plusieurs prix anormalement bas feront l'objet d'une demande écrite de précision.

Après examen attentif des informations fournies :

- Si les éléments fournis par le candidat sont convaincants, l'offre sera requalifiée de « normale » et inclue dans le processus d'analyse,
- Si les explications fournies ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre, l'acheteur est tenu de la rejeter par décision motivée.

Les motifs du rejet des offres anormalement basses seront mentionnés dans le rapport de présentation de la procédure.
L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications exclura de facto l'offre du candidat.

#### 6.1.4 Négociations – Auditions

Le Pouvoir Adjudicateur pourra engager toute négociation avec les Candidats ayant remis les propositions les plus intéressantes, au regard des critères précités.

Les négociations seront menées par tous moyens dont les courriers, les fax et les mails.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à une audition des Candidats retenus pour la négociation.

### *6.2 Renseignements d'ordre administratif*

#### 6.2.1 Publication antérieure concernant le même marché

Sans objet.

#### 6.2.2 Date limite de réception des offres ou des demandes de participation

La date limite de remise des offres est indiquée en page de garde du présent document.

#### 6.2.3 Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Le français.

#### 6.2.4 Délai de validité de l'offre

120 jours.

## Article 7. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

**Tribunal Administratif d'Orléans**
28 rue de la Bretonnerie
45057 Orléans - Cedex 1
Tél : 02 38 77 59 00 - Fax : 02 38 53 85 16
greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours sont décrites à l'article 10 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

## Article 8. MOYENS D'OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

**https://webmarche.solaere.recia.fr/entreprise**

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

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

À :
Le :
Le représentant du Pouvoir Adjudicateur :
Signature et cachet