

Département de la Moselle



COMMUNE DE VIGY

4 Place de l'Eglise
57640 VIGY

AMENAGEMENT DE LA RUE DE L'EGLISE

COMMUNE DE VIGY

LOT N°01 – PAYSAGE ET MOBILIERS
LOT N°02 – VOIRIE ET RESEAUX DIVERS

DCE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



SEBA Aménagement & Infrastructures
Groupe MERLIN

110, Rue des Quatre Eléments
54340 POMPEY
Téléphone : 03-87-30-37-85



21, Route de Bosserville
54420 SAULXURES LES NANCY
Téléphone : 03-83-49-98-61

Ind	Etabli par	Approuvé par	Date	Objet de la révision
A	P. MEUNIER	D. SIMON	21/10/24	Première émission

15240012

1

5

0

1

D

C

E

R

C

1

0

0

5

A

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - DEFINITION DE LA PROCEDURE.....	4
2.2 - STRUCTURE DE LA CONSULTATION	4
2.3 - STRUCTURE DU MARCHE.....	4
2.4 - TYPE DE CONTRACTANTS.....	4
2.5 - VARIANTE	5
2.6 - INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	5
2.7 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.9 - DELAIS D'EXECUTION.....	5
2.10 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	5
2.11 - TRAVAUX AVEC RISQUES D'EXPOSITION A L'AMIANTE.....	5
2.12 - TRAVAUX REALISES A PROXIMITE DE RESEAUX SOUTERRAINS, AERIENS OU SUBAQUATIQUES DE TRANSPORT OU DE DISTRIBUTION.....	5
2.13 - VISITE DE SITE.....	5
2.14 - REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS.....	5
ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
ARTICLE 4 - MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	6
4.1 - MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	6
4.2 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
4.3 - RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE.....	9
4.4 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE...9	
ARTICLE 5 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES.....	10
5.1 - MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	10
ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE	11
6.1 - SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES	11
6.2 - EXAMEN DES OFFRES - NEGOCIATION - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	14

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les travaux d'aménagement de la place de l'Eglise.
Lieu d'exécution : Commune de VIGY (57)

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée selon l'article R2123-1 du code de la commande publique en application de l'ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1225 du 24/12/18 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Remise d'offre ouverte à tout candidat
Elle est lancée en vue de l'attribution de marchés de travaux

2.2 - STRUCTURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique.

Le présent marché comprend 2 lots :

- **Lot n°01 – PAYSAGE ET MOBILIERS**

Ce lot comprend l'ensemble des travaux liés aux travaux de plantation (arbres, massifs, gazons), à la fourniture et à la pose du mobilier urbain (bornes, corbeilles, ...) et à la réalisation d'ouvrages maçonnés (muret, blocs marche).

- **Lot n°02 – VOIRIE ET RESEAUX DIVERS (V.R.D.)**

Ce lot comprend l'ensemble des travaux liés à la voirie (voirie, trottoirs, bordures, pavage, dallage béton...), à l'assainissement (réseaux, avaloirs de chaussée, caniveaux à grille), à l'eau potable (fontaine et son alimentation), aux réseaux électriques (borne de distribution d'énergie et son alimentation), à l'éclairage public (déplacement de luminaires et câblage) et à la signalisation verticale et horizontale.

2.3 - STRUCTURE DU MARCHÉ

Le présent marché ne comporte pas de tranche optionnelle ni de phase.

2.4 - TYPE DE CONTRACTANTS

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires.

Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur.

Après attribution, il sera exigé que le groupement soit conjoint avec solidarité du Mandataire

En application de l'article 14 du décret n° 2018-1075 du 03/12/2018, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.5 - **VARIANTE**

Les variantes libres sont interdites.

2.6 - **INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE**

Sans objet

2.7 - **MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Les soumissionnaires disposeront d'un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi du document écrit mentionnant ces modifications pour les prendre en compte.

Les soumissionnaires 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.

2.8 - **DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, mentionnée en page de garde du présent document.

2.9 - **DELAIS D'EXECUTION**

Le délai d'exécution est fixé par le Maître d'Ouvrage et ne peut pas être modifiée.

2.10 - **SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS**

Les dispositions prévues aux articles R 4532-1 à R 4532-98 du code du travail telles qu'elles résultent du décret n° 94 1159 du 26/12/1994 sont applicables.

2.11 - **TRAVAUX AVEC RISQUES D'EXPOSITION A L'AMIANTE**

Sans objet

2.12 - **TRAVAUX REALISES A PROXIMITE DE RESEAUX SOUTERRAINS, AERIENS OU SUBAQUATIQUES DE TRANSPORT OU DE DISTRIBUTION**

Les travaux sont soumis aux dispositions des articles L 554-1 et suivants du code l'environnement ; R 554-1 à R 554-38 du code de l'environnement et à l'arrêté du 15/02/2012 modifié concernant la sécurité des réseaux souterrains aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution.

2.13 - **VISITE DE SITE**

Pour l'élaboration de leur offre, les candidats sont réputés avoir effectué une visite du site pour mieux apprécier les contraintes d'exécution et en particulier celles liées à la réglementation sanitaire et aux prescriptions du guide de l'OPPBTB concernant les préconisations de sécurité sanitaires y afférentes, pour la continuité des activités de la construction pendant la crise sanitaire liée au COVID-19.

2.14 - **REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION AUX CANDIDATS**

Le dossier de consultation pourra être retiré gratuitement par chaque candidat.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : <https://marchespublics-matec57.fr>

ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises comporte les pièces suivantes :

- Pièce n°1** – Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) – commun aux 2 lots ;
- Pièce n°2** – l'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles – propre à chaque lot ;
- Pièce n°3** - le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes éventuelles – commun aux 2 lots ;
- Pièce n°4** - les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), ses annexes éventuelles ainsi que le Mémoire technique de l'entreprise – propre à chaque lot ;
- Pièce n°5** - le bordereau des prix unitaires – propre à chaque lot ;
- Pièce n°6** - le détail estimatif des travaux – propre à chaque lot ;
- Pièce n°7** - le Plan Général de Coordination (P.G.C.) - commun aux 2 lots .

Il comporte également des documents à caractère indicatif pour permettre l'établissement des offres en toutes connaissances de cause (commun aux 2 lots) :

- PLAN DE SITUATION GENERAL : 159220031-1501-GEN-SI-1-000-A
- PLAN DE MASSE : 01
- PLAN DE PLANTATION : 02
- PLAN DE VOIRIE (VUE EN PLAN) : 15240012-1501-PRO-PV-1-001-A
- PLAN DE VOIRIE (COUPE) : 15240012-1501-PRO-CY-1-002-A
- PLAN DES RESEAUX HUMIDES : 15240012-1501-PRO-HU-003-A
- PLAN DES RESEAUX SECS : 15240012-1501-PRO-SE-004-A
- PLAN DE SIGNALISATION : 15240012-1501-PRO-PG-005-A

ARTICLE 4 - MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

4.1 - MODALITES DE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

La présente procédure est ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'analyse des candidatures puis en l'analyse et la sélection des offres.

Le Maître d'Ouvrage se réserve toutefois le droit d'engager ou non des négociations (voir modalités article 6.2 du présent règlement).

4.2 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour chaque lot pour lesquels le candidat souhaite remettre une offre, le candidat remettra un dossier de candidature et d'offre complet comprenant la totalité des pièces ci-après.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous 2 répertoires, l'un contenant les pièces relatives à la candidature et l'autre contenant les pièces relatives à l'Offre.

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des candidats doivent être entièrement rédigés en langue française. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution du marché et pour son exécution est le français exclusivement.

Il est rappelé que les personnes physiques signataires des offres doivent être dûment habilitées à engager les candidats et qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un soumissionnaire pour un même marché.

Toute offre non reçue dans les conditions fixées ci-dessus sera écartée.
Elle ne sera pas renvoyée à son expéditeur.

4.2.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent remettre un dossier de candidature contenant les pièces d'ordre juridique, économique, financier et technique.

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE ECONOMIQUE ET FINANCIER

- Lettre de candidature mentionnant l'identité du candidat, sa forme juridique et les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires données au mandataire du groupement pour représenter ses membres lors de la passation du marché ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier 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 ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- Déclaration sur l'honneur
- Attestations de régularité fiscale et sociale

Pour satisfaire ces exigences, le candidat pourra utiliser les imprimés DC1 et DC2 téléchargeables sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- En cas de groupement :

- l'imprimé DC1 doit être signé par chacun de ses membres, et pour les groupements conjoints, la répartition des prestations entre ses membres doit être précisée en rubrique E
- l'imprimé DC2 doit être fourni par chacun des membres du groupement

CAPACITES TECHNIQUES ET REFERENCES PROFESSIONNELLES DES CANDIDATS

- Références d'ouvrages réceptionnés au cours des 5 dernières années ou en cours d'exécution ; de nature et d'importance équivalentes, précisant les lieux et dates de réalisation, la nature, l'importance, la complexité et le coût des ouvrages ainsi que le rôle du candidat.
- Certificats de bonne exécution des travaux : établis par des maîtres d'ouvrage publics ou privés.
- Qualifications professionnelles : ou toute autre preuve des capacités, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant la compétence à réaliser le marché.
- Déclaration (financière) : qui précisera : 1) le chiffre d'affaires global des 3 dernières années, 2) le chiffre d'affaires concernant les travaux auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des dernières années.
- Déclaration (matériel) : indiquant l'outillage, le matériel, les équipements techniques, les techniciens ou les organismes techniques dont l'Entrepreneur dispose pour l'exécution de l'ouvrage.
- Déclaration (effectifs) : indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat 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 Etats 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.

L'utilisation du DUME n'est pas obligatoire. Mais les acheteurs doivent accepter les DUME électroniques envoyés par les opérateurs économiques depuis le 1er avril 2017 pour les centrales d'achat et le 1er avril 2018 pour tous les autres acheteurs, indépendamment du montant du marché concerné. Cela reste facultatif dans les marchés de défense ou de sécurité.

Les services de l'Etat mettent à disposition des acheteurs et des opérateurs économiques le Service DUME depuis début avril 2018.

4.2.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE

Le soumissionnaire doit remettre un dossier « offre » qui contiendra les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses annexes : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement
- Le Cahier des clauses administratives particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- Le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- Le bordereau des prix unitaires, cadre ci-joint à compléter sans modification,
- Le détail estimatif, cadre ci-joint à compléter sans modification
- Le Plan Général de Coordination, cahier ci-joint à accepter sans modification.
- Un mémoire justificatif technique des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Le mémoire justificatif technique rédigé par les soumissionnaires devra être **en adéquation avec les prestations à réaliser**, il comprendra chacun des chapitres suivants à reprendre selon l'ordre préconisé et suivant leur intitulé :

Pour le lot n°01 (PAYSAGE ET MOBILIERS)

- **ITEM 1** – Exécution du chantier comprenant :
 - Le détail du programme d'exécution des travaux avec durée prévisionnelle des différentes tâches, et réalisation d'un planning, justification des durées de chaque tâche à l'appui.
 - Les indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés comprenant la description des ateliers de mise en œuvre par entreprises intervenantes sur ce chantier (personnel et matériel).
 - L'entrepreneur décrira les modalités de prise en compte de l'environnement du chantier et des mesures prises pour assurer une bonne coordination entre les lots.
- **ITEM 2** – Moyens matériels et humains comprenant :
 - Les dispositions générales prises par l'entreprise en lien avec les spécificités de ce chantier.
 - La description des moyens matériels qui seront utilisés sur cette opération.
 - Le détail des moyens humains dédiés à ce chantier (organigramme des acteurs du chantier avec leurs qualifications et expérience, nombre d'ouvriers et encadrants...).
 - La justification de capacités d'un chantier de ce type avec chantiers-références et certificats de capacité à l'appui.
 - La liste et provenance des principales fournitures.
- **ITEM 3** – Provenance des matériaux/végétaux comprenant :
 - Les indications concernant la provenance et les fiches techniques des matériaux utilisés et des matériels proposés pour le chantier.
 - Les indications concernant la provenance des végétaux proposés pour ce chantier, avec fiche(s) pépinière(s) à l'appui

Pour le lot n°02 (V.R.D.)

- **ITEM 1** – Planning prévisionnel détaillé de la notification du marché jusqu'à la réception des travaux comprenant :
 - Les différentes tâches réalisées, leur durée, leur enchaînement, le n° de l'équipe dédié à ces tâches (si le titulaire a prévu plusieurs équipes), les rendements ;
 - Les différents phasages de travaux (en corrélation avec les plans de phasage définis à l'item 3)

- **ITEM 2** – Moyens humain et matériel comprenant :
 - Les moyens humains (nombre d'équipe, composition et fonction de chacun) ;
 - Le CV de l'équipe d'encadrement (conducteur de travaux, chef de chantier,...) ;
 - Les qualifications du personnel affecté à l'exécution des travaux (notamment AIPR, GEOREFERENCEMENT, ...) ;
 - La définition des éventuelles tâches sous-traitées et les entreprises envisagées (si pas de sous-traitant, le préciser) ;
 - Les moyens matériels nécessaires à la réalisation des travaux.

- **ITEM 3** – Gestion du chantier vis-à-vis des riverains et des usagers :
 - gestion de la circulation automobile et piétonne (sécurisation), gestion des accès aux différents services publics (OM, secours, ...), aux commerces, gestion des nuisances (bruit, poussière, ...) ;
 - Plans de phasage permettant de visualiser la gestion du trafic pendant toute la durée des travaux.

4.3 - RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES ET SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire peut recourir aux capacités d'autres opérateurs économiques pour l'exécution du marché, quelle que soit la nature des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Ces opérateurs économiques devront avoir les références professionnelles correspondant au corps de métier pour lequel ils interviennent

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement dûment complétée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- capacités professionnelles et financières du sous-traitant;
- Déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique,

Les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants désignés à l'appui de la candidature pour justifier des capacités techniques, financières et économiques doivent figurer en annexe à l'acte d'engagement, sous peine de rendre l'offre irrégulière.

4.4 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

Le soumissionnaire retenu devra produire dans un délai de 8 jours à compter de la demande adressée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur, les pièces visées dans l'ordonnance n°2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique et dans celle du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

En outre pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros HT, le candidat devra produire dans le même délai les pièces prévues aux articles D.8222-5 (pour les candidats établis en France) et R 1263-12 et D.8222-7 (pour les candidats établis à l'étranger) et D.8254-2 à D 8254-5 pour les salariés étrangers.

Le détail des documents et attestations à produire ainsi que les modèles d'attestations correspondants figurent dans les imprimés téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

Tous les documents produits doivent être rédigés en français

Après attribution du marché et pendant toute la durée du marché, le titulaire devra produire les documents et satisfaire l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les candidats devront transmettre leur offre uniquement par voie électronique.

Les candidatures et offres remises sous plis physique ne seront pas ouvertes et seront retournées à leur destinataire. La remise des offres dématérialisée est obligatoire aux termes de l'article R. 2132-7 du CCP.

5.1 - MODALITES DE TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

La remise des plis et tous les échanges et communications s'effectuent par voie dématérialisée dès lors que le montant estimé du marché est supérieur à 40 000€ HT, conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement sera examinée.

Les offres seront transmises exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur :

<https://marchespublics-matec57.fr>

Dépôt des offres en format dématérialisé :

Les plis peuvent être déposés par voie électronique via la plate-forme <https://marchespublics-matec57.fr>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquée dans le présent règlement.

La durée de transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. Ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs.

Formats

Les formats autorisés en réponse sont : PDF, ZIP.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'entité adjudicatrice alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word, Excel, PowerPoint ou compatibles, RTF, DWG, JPG...).

Virus

Il est rappelé qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature

La signature électronique n'est pas exigée. Le marché sera in fine signé par les parties sous forme papier.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03...).

Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Candidature.

Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Offre.

Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : Documents.zip.

Ce fichier est inséré dans l'enveloppe unique mise à votre disposition.

Copie de sauvegarde

Conformément aux termes de l'article R. 2132-11, il est rappelé que les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES, EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La présente procédure est ouverte. L'analyse et la sélection des candidats d'une part et l'examen des offres et l'attribution du marché d'autre part sont effectuées dans le même temps.

6.1 - SELECTION ET VERIFICATION DES CANDIDATURES

Elle est effectuée selon les modalités définies dans l'ordonnance n°2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique et dans celle du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature

Les candidatures incomplètes et les candidatures arrivées hors délai sont éliminées.

Les candidatures restantes seront examinées et sélectionnées au regard des capacités fournies par les candidats.

Pour l'examen des candidatures, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats de compléter ou d'explicitier les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Pour un groupement, l'appréciation des capacités techniques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises.

Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences de capacités financières ou techniques requises sont éliminés.

6.2 - EXAMEN DES OFFRES - NEGOCIATION - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'examen des offres et l'attribution du marché sont effectués selon les modalités définies dans l'ordonnance n°2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique et dans celle du décret n°2018-1075 du 03/12/2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur effectue une analyse de l'ensemble des offres des candidats sélectionnés.

Il élimine les offres inappropriées et les offres anormales basses et procède à un classement provisoire des offres restantes sur la base des critères mentionnés ci-dessous pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Au terme du classement provisoire, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra ou non engager une négociation avec ou sans audition avec les 3 candidats les mieux disant.

A la fin de la négociation, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables dans les conditions prévues à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique. Si l'acheteur renonce à la négociation il ne peut pas permettre aux candidats de régulariser des offres inacceptables

Il procède ensuite à une analyse des offres en éliminant celles qui sont irrégulières ou inacceptables.

Il établit une proposition de classement des offres restantes qui sera remise à la Commission désignée pour choisir l'Offre en vue de l'attribution du marché après délibération de l'Assemblée délibérante.

Une offre ne comportant pas tout ou partie des documents à produire mentionnés à l'article 4.2.2 - et qui sont nécessaires au jugement des offres, sera jugée irrégulière et sera éliminée. Ce sera notamment le cas s'il est constaté que le bordereau de prix et le détail estimatif des travaux ne sont pas fournis ou s'ils sont incomplets.

Le maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

Le classement est effectué sur la base des critères pondérés ci-dessous:

Rang	Critères de jugement	Note maximum	Coefficient de pondération par critère	Note pondérée maximum
1	Prix apprécié au vu des documents financiers fournis par l'entreprise	10	40 %	4
2	Valeur technique de l'offre appréciée au vu du mémoire technique fourni par l'entreprise	10	60 %	6

Une note sera attribuée à chaque candidat pour chaque critère comme suit. Le total de ces notes donnera la note globale de l'offre du candidat. La meilleure note globale constituera l'offre économiquement la plus avantageuse qui sera retenue.

1. Prix des prestations (pondération sur 40 %)

Note prix des prestations sur 10 = $10 \times \frac{\text{prix le plus bas proposé par un candidat}}{\text{prix proposé par le candidat}}$

2. Valeur technique de l'offre (pondération 60 %)

La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire justificatif remis par le candidat. L'absence de mémoire justificatif sera sanctionnée par une note nulle.

**Le mémoire justificatif comportera uniquement les ITEMS listés au paragraphe 4.2.2. (suivant lots concernés)
Chacun de ces ITEM seront clairement développés dans le mémoire en reprenant**

en tête de paragraphe les intitulés mentionnés pour chacun des ITEMS et dans l'ordre préconisé
Les éléments fournis seront spécifiques au projet et à ses contraintes.

Pour le calcul de la pondération du critère « **Valeur Technique de l'offre** », il sera appliqué pour chaque item du mémoire justificatif une note sur une échelle définie suivant le tableau ci-dessous :

	Echelle de la note
ITEM 1	de 0 à 10
ITEM 2	de 0 à 10
ITEM 3	de 0 à 10

La note globale valeur technique est déterminée comme suit :

$$\text{Note valeur technique sur 10} = \frac{\text{NOTE DE LA SOMME DES ITEMS}}{\text{NOMBRE D'ITEMS}}$$

Chaque item est noté de la façon suivante :

Notes	Justification
De 0 à 2 points	Pas Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes (note égale à 0 si le candidat n'a pas fourni d'information)
De 2.5 à 4 points	Peu satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes
De 4.5 à 6 points	Moyennement Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats
De 6.5 à 8 points	Satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
De 8.5 à 10 points	Très satisfaisant : Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification

Nota : Les points seront attribués par tranche de 0.5 minimum.

Lors de l'examen des offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Le marché sera attribué à l'offre ayant la note la plus élevée.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Si le soumissionnaire retenu ne fournit par les certificats, attestations et déclaration(s) sous serment

visés à l'article 4.4 - ci-dessus dans les délais qui lui sont impartis, son offre est rejetée et l'élimination du soumissionnaire est alors prononcée par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur qui présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut en accord avec le soumissionnaire retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières de l'offre ni le classement des offres.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, et dans un souci d'égalité de traitement, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.