



MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE PASSE EN APPLICATION DE L'ARTICLE R.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

LES PLIS SERONT DEPOSES EXCLUSIVEMENT PAR VOIE DEMATERIALISEE via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Les plis adressés sous format papier (envoyés par voie postale ou déposés dans les services de la collectivité) ou par mail ou tout autre support autre que le profil de l'acheteur ne seront ni ouverts ni analysés.

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE EST FACULTATIVE POUR CE MARCHE

Conditions de remise des candidatures et des offres



La réponse par voie électronique est obligatoire.

La présente consultation est lancée en mode DUME

DUME

Cela signifie que les candidats se verront proposer, en amont du dépôt de leurs autres documents de candidature et/ou d'offre, un formulaire DUME partiellement prérempli (**le remplissage de certains champs du DUME est automatisé à partir du numéro SIRET de l'entreprise**).

Pour candidater en mode **CANDIDATURE DUME** DUME, cliquez sur

Si le candidat est un groupement momentané d'entreprises, il appartient au mandataire de récupérer, auprès de ses cotraitants, autant de DUME que de cotraitants. Les DUME des cotraitants peuvent être générés sur la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le DUME remplace les actuels DC1 et DC2. Néanmoins, il est possible de candidater en mode « classique », pour cela il convient de cliquer sur

CANDIDATURE CLASSIQUE

La génération d'un DUME résulte en deux fichiers de formats différents : un DUME.xml et un DUME.pdf.

Le format XML constitue un ensemble de données structurées, c'est l'original.

Le format PDF est une copie conforme plus aisément lisible pour un opérateur que le format natif XML.

Il convient d'insérer, dans le dossier de candidature, les deux fichiers (XML et PDF) pour chaque DUME.

Le soumissionnaire peut ajouter, si demandés, les éléments de capacités nécessaires pour compléter sa candidature.

Il lui suffit ensuite de compléter le dossier d'offre avec les pièces demandées

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

(ex. : 01-Document Unique, 02-DPGF, 03-Mémoire-Technique ...).

Les fichiers sont à insérer dans la structure de dossiers telle que présentée au moment du dépôt.

Assistance :

Pour toute question ou problème relative au dépôt électronique du pli, les candidats devront contacter en priorité l'assistance de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> au numéro suivant : 04 92 90 93 27. Vous pouvez également contacter la Direction Commande Publique, Service des appels d'offres au numéro suivant : 04 34 03 57 00.

Vous ne disposez pas d'un numéro SIRET



vous pouvez néanmoins soumissionner en cliquant, au moment du dépôt sur le bouton



CANDIDATURE CLASSIQUE

N° de marché : 230134

Nomenclature interne : N24 P01 – Etudes

Code CPV : 74100000-0

Services juridiques, services comptables, services d'audit, services commerciaux, services de gestion et services connexes

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du Code de la Commande Publique :

Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération de NÎMES METROPOLE

Ordonnateur :

Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération de NÎMES METROPOLE

Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur le Receveur Communautaire

Opération :

AUDIT FINANCIER DU CONTRAT DE CONCESSION D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT DE NÎMES METROPOLE (AXE SUR LES CHARGES DE SOUS-TRAITANCES ET PERSONNELS) – PERIODE 2022 / 2023

Le marché n'est pas alloti.

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

La présente consultation ne prévoit pas de variante obligatoire.

I / ENGAGEMENT FINANCIER DU CANDIDAT

I.1 Contractant

Nom, prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

M
.....
.....
.....
.....

Adresse courriel valide :

- ☐ agissant pour mon propre compte¹ ;
☐ agissant pour le compte de la société² :

.....
.....
.....
.....

- ☐ agissant en tant que mandataire du groupement solidaire³
☐ agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint
☐ agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint

pour l'ensemble des prestataires groupés qui ont signé la lettre de candidature du
...../...../.....

- après avoir pris connaissance des clauses administratives particulières (II) et des documents qui y sont mentionnés,
- et après avoir fourni les pièces prévues à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique,

Je m'**ENGAGE** ou j'**ENGAGE** le groupement dont je suis mandataire⁴, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par les clauses administratives particulières, à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies.

I.2 Prix du marché :

Ce prix est global et forfaitaire. Les prix sont fermes.

¹ Cocher la case correspondante à votre situation

² Indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIREN, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée

³ Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement

⁴ Rayer la mention inutile

L'offre est le résultat du total des prix définis de la décomposition **du prix global et forfaitaire (DPGF)** fournie par le candidat. Le candidat est réputé avoir pris connaissance des conditions d'accès et d'intervention sur site.

Le prix du marché est fixé à :

- Montant hors taxe..... : € H.T.
- TVA (taux de %) :
- Montant TTC : € T.T.C.

- Soit en lettres :

.....
.....
..... € T.T.C.

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de prestations similaires à celles qui ont été réalisées par le titulaire dans le cadre du présent marché, celui-ci pourra se voir notifier un nouveau marché dans les conditions de la procédure négociée décrite à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu n'excédera toutefois pas trois ans à compter de la notification du marché initial.

Le montant des prestations similaires ne pourra excéder le montant maximum déterminant le seuil de publicité et de mise en concurrence de la procédure applicable au marché initial.

I.3 Délai :

Le marché est conclu pour une durée de **8 mois** qui court à compter **de la date de notification** du marché au titulaire (non comptée une interruption de délai entre les phases 1 et 2 pour laisser le temps au concessionnaire de réunir les données souhaitées par l'auditeur retenue).

Aucune reconduction n'est prévue.

Conformément à l'article 20 du CCAG-PI, lorsque les prestations sont scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur peut

décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité.

L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

I.4 : Paiement :

Le paiement des sommes dues au titre du marché sera effectué sur le compte suivant :

- *Compte ouvert à l'organisme bancaire* :
- *A (domiciliation bancaire)* :
- *au nom de* :
- *sous le numéro* :

Code banque : Code guichet : Clé :

(Joindre un R.I.B./I.B.A.N.)

Si le montant du marché est supérieur à 50 000 € H.T.et le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, le titulaire déclare :

☐ refuser de percevoir l'avance prévue à l'article R.2191-3 du Code de la Commande Publique

☐ accepter de percevoir l'avance prévue à l'article R.2191-3 du Code de la Commande Publique

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché, ou de mise en régie à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique.

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Fait en un seul original

Signature du candidat

A
Le

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

*Est acceptée la présente offre
pour valoir contrat*

**Signature du représentant du pouvoir
adjudicateur habilitée par la
délibération n° 2020-04-001 en date du
16 juillet 2020**

A Nîmes
Le

Le Président,
Franck PROUST

II / CONDITIONS ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article II.1 – Pièces contractuelles

- Le présent **marché** et son annexe éventuelle en cas de sous-traitance, daté et signé, composé de ses différentes parties classées dans l'ordre de priorité suivant :
 - La partie I relative à l'engagement financier du candidat
 - La partie II relative aux conditions administratives particulières
 - La partie III relative aux clauses techniques
- Le **mémoire technique** du candidat ainsi que les éventuels échanges liés notamment à la négociation dans le cadre de la consultation ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** avec ses annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F),
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles en vigueur au mois d'établissement des prix.

Les dispositions des CCAG sont applicables à défaut de dispositions particulières.

Article II.2 : Prix - Modalités de paiement

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois au cours duquel le candidat a remis son prix dans l'offre.

Ce mois est appelé "mois zéro".

Ils sont fermes et non actualisables.

Modalités de paiement :

Depuis le 1^{er} janvier 2020 et suite à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, toute facture, adressée à la maîtrise d'ouvrage, quel que soit l'entreprise ou l'intervenant, devra être envoyée de façon dématérialisée et gratuite en utilisant le portail sécurisé CHORUS PORTAL PRO mis à disposition par l'Etat à l'adresse suivante :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

A défaut d'une transmission dématérialisée, les factures seront refusées de paiement.
Aucune facture papier n'est autorisée pour le paiement.

Trois possibilités s'offrent au titulaire pour transmettre une facture électronique :

1. Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro ;
2. Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :
 - a) Soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
 - b) Soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé dans les conditions prévues à l'article 5 de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

3. Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Les modalités d'utilisation devront répondre aux dispositions de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site Communauté Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr> ou l'arrêté susmentionné : <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000033607003&dateTexte=20190710>

Les demandes de paiement devront respecter les dispositions du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique et comprendre notamment **le numéro d'engagement**.

Pour information, les numéros SIRET nécessaires à l'utilisation de CHORUS PRO sont :

- Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole : SIRET n° 24300064300045.

Le paiement sera effectué en une fois après constatation du service fait, ou, si l'exécution est supérieure à 1 mois, sous la forme d'acomptes mensuels correspondants aux prestations réalisées.

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Lorsque la demande de paiement est dématérialisée, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification l'informant de la mise à disposition de la facture.

Tout retard de paiement au-delà du délai de 30 jours donnera lieu, de plein droit et sans autre formalité, à versement d'intérêts moratoires correspondant au taux marginal de refinancement de la Banque centrale européenne, majoré de 8 points.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros, en sus des intérêts moratoires (article R. 2192-35 du Code de la Commande Publique).

Avance :

Pour tout :

- marché supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée est supérieure à 2 mois ;
- accord-cadre à bons de commande disposant d'un montant minimum supérieur à 50 000 € H.T. et dont la durée est supérieure à 2 mois ;
- bon de commande supérieur à 50 000 € H.T. et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois dans le cadre d'un accord-cadre à bons de commande ne disposant d'un montant minimum fixé,

Et, sauf refus de sa part, une avance est versée au titulaire. Son montant et les modalités de son remboursement sont ceux fixés aux articles R.2191-6 à R.2197-19 du Code de la Commande Publique.

Nota : Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Article II.3 : Normes et spécifications techniques

Les prestations objet du marché doivent être conformes aux clauses techniques indiquées au III du présent document.

Article II.4 : Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance en cours de validité au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du prestataire.

Article II.5 : Pénalités

Article II-5-1 - Pénalités pour non-respect des dispositions concernant la lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire subira, conformément aux dispositions prévues à l'article L. 8222-6 du Code du travail, une pénalité de 5% du montant du contrat en cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 dudit code.

En cas d'accord-cadre à bons de commande sans montant minimum, cette pénalité correspond à 5% du montant total de chaque bon de commande émis jusqu'à la date de constatation de l'infraction.

Résiliation du marché

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, ainsi que mentionnés par l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail ou de non-respect des dispositions prévues à l'article L. 8222-6 du Code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire d'une résiliation du marché.

Article II.5-2 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G.-P.I., en cas de retard dans l'exécution des prestations, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 500 € par jour calendaire de retard.

Conformément à l'article 14 du C.C.A.G.-P.I., pour les pénalités de retard, et par extension pour toutes les pénalités, celles-ci sont cumulables entre elles.

Par dérogation à l'article 14.3 du C.C.A.G.- PI, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1.000 euros HT pour l'ensemble du marché.

Article II.6 Réception et solde du marché

Marchés de prestations intellectuelles :

L'admission des prestations par l'acheteur public vaut réception des prestations.

Cette admission peut être tacite en l'absence de décision écrite de l'acheteur dans les 30 jours suivants leur réception.

Passé ce délai, le prestataire envoie sa facture. Sur la dernière facture émise à la fin du marché, préciser « dernière facture valant solde du marché ».

III / CLAUSES TECHNIQUES

Voir le cahier des charges (et ses différentes annexes) ainsi que le DPGF placés en annexe

IV / MODALITES DE LA MISE EN CONCURRENCE

Date d'envoi du présent avis à la publication :

Consultation envoyée le : [vendredi 21 juin 2024](#)

Date limite de réception des offres

Les offres doivent être parvenues à la collectivité le : [lundi 29 juillet 2024 à 12h00](#)

Les modalités de remise des plis sont définies à l'article IV.4 du présent document.

Article IV.1 : Conditions de la consultation

	Lot unique
Solution de base	Oui
Variante facultative	Non autorisée
Option	Non autorisée
Variante obligatoire	Non prévue

Les variantes à l'initiative du candidat **ne sont pas autorisées**. En cas de présentations, elles ne seront pas analysées.

La présente consultation ne prévoit pas de variante obligatoire.

Article IV.2 : Modalités de remise du dossier de consultation

Le projet de marché est retiré par voie électronique sur le site www.marches-securises.fr

Article IV.3 : Visite sur site

Sans objet au regard de la prestation.

Article IV.4 : Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Chaque candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

IV.4.1 - Présentation des candidatures

Cette consultation a été lancée en mode

DUME

En cas de groupement, les documents ci-après, doivent être fournis par chaque membre du groupement, sauf mention contraire.

Chaque candidat peut utiliser le Document Unique de Marché Européen (« Service DUME » disponible sur le profil acheteur www.marches-securises.fr) ou les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter sa candidature.

Les DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

1 - Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du code de la commande publique :

- **DUME** (déclaration préremplie par la plateforme de dématérialisation en cas de candidature DUME) – pour chaque membre du groupement et pour chaque sous-traitant
- **Ou, en cas de candidature classique :**
 - **Lettre de candidature** (*formulaire DC1 ou forme libre*) ;
 - **Déclarations sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des **interdictions de soumissionner** mentionnées aux articles **L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique** (*déclarations correspondantes dans le formulaire DC1*) ;

2 - Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 et R.2143-11 du Code de la Commande Publique :

- **DUME** (déclaration préremplie par la plateforme de dématérialisation en cas de candidature DUME) – pour chaque membre du groupement et pour chaque sous-traitant
- **Ou, en cas de candidature classique :**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Les candidats n'étant pas en mesure de produire les pièces exigées pour prouver leurs capacités financières, peuvent produire tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur ;

3 - Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-3 et R.2143-11 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- OU **Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste comprendra notamment des **références pour des prestations similaires (en termes de montant des prestations, ainsi qu'en termes de multiplicité des lieux d'intervention et des types de prestations sur chacun des lieux)** réalisées au cours des trois dernières années

L'acheteur autorise l'utilisation du DUME à condition qu'il soit rédigé en français et qu'il soit fourni pour chaque membre du groupement, en cas de groupement d'opérateur économique, et pour chaque sous-traitant en cas de déclaration de sous-traitance. Les candidats doivent fournir en complément les certificats de qualification ou les attestations de bonne exécution demandée.

Article IV.4.2 : Présentation des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées en **EURO**.

Chaque candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Le présent document valant **marché** et son(es) annexe(s) éventuelle(s) en cas de sous-traitance, dont la partie I (engagement financier du candidat) est à compléter et dater par le(s) représentant(s) qualifié(s) de chaque entreprise ;
- Un **mémoire technique** établi par le candidat et précisant notamment
 - les moyens humains et matériels mis en œuvre en spécifiant la **méthode d'analyse** proposée pour chacun des contrôles envisagés ;
 - le **planning** détaillé par phase et type de réunions ;
- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)** des prestations à remplir entièrement.

Article IV.5 : Analyse des candidatures et des offres

Article IV.5.1 – Analyse des candidatures

Les critères intervenant au moment de l'analyse de la candidature sont :

Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Seules les offres des candidatures jugées recevables seront examinées et Négociées.

Article IV.5.2 – Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre, y compris celles irrégulières et inacceptables (l'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse). Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales, sans négociation. Il procédera alors au classement des offres conformément aux critères de choix.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le principe d'égalité de traitement entre les candidats interdit cependant d'engager les négociations, avec un candidat ayant remis une offre inappropriée, assimilée à une absence d'offre (une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation).

En cas de négociation, celle-ci sera menée sous la forme d'un ou plusieurs échanges électroniques **sur le profil acheteur** <http://www.marches-securises.fr>. Elle pourra porter sur toutes les composantes de l'offre des candidats.

Les candidats devront dans ce cadre, obligatoirement répondre aux demandes figurant à chacun des courriers de négociation adressés par le pouvoir adjudicateur. Celui-ci précisera l'ensemble des documents ou compléments à fournir ainsi que les délais dans lesquels ces éléments devront être apportés. L'absence de réponse à la demande de négociation dans les délais fixés entraînera l'irrégularité de l'offre des candidats concernés.

A l'issue de la négociation et après avoir écarté les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2, L. 2152-3 et R.2152-1 du Code de la Commande

Publique, le pouvoir adjudicateur procédera au classement des offres conformément aux critères de choix.

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée ou seules des offres inappropriées ont été déposées, le pouvoir adjudicateur passera un marché sans publicité préalable et sans mise en concurrence pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.

Article IV.5.3 : Informations complémentaires – Echanges avec les candidats

Pour chaque étape de la procédure après la date limite de remise des offres, **tous les échanges effectués avec les candidats seront faits électroniquement via le profil acheteur de la collectivité** (www.marches-securises.fr).

Afin de recevoir les différents courriers, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront inscrire **une adresse mail valide** sur la plateforme de dématérialisation pour les plis transmis électroniquement et sur l'acte d'engagement pour l'ensemble des offres.

Les échanges peuvent concerner les éventuelles demandes de compléments, de précisions, de régularisation, les négociations si elles sont prévues par le présent règlement, l'information des candidats non retenus, la notification du marché et les éventuelles informations de décision de déclaration sans suite sans que cette liste ne soit exhaustive.

Article IV.5.4 : Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des clauses techniques.

Pour une bonne compréhension de l'offre, des demandes de précisions ou de compléments pourront être effectuées.

Elles ne doivent pas avoir pour effet de modifier de manière substantielle la proposition initiale.

Offres anormalement basses :

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- Critère 1 : Valeur technique : 50 %
- Critère 2 : Prix : 50 %

Critère	Sous - Critère	Détail	Points affectés	Coefficient de pondération
Valeur technique de l'offre	Moyens humains et matériels mis en œuvre	Adéquation des moyens humains et matériels aux exigences du CCTP, appréciée au travers notamment de l'équipe multidisciplinaire de projet proposée et des expériences détaillées de chaque intervenant (CV ou équivalent)	2	0,5
		Pertinence des temps passés pour chaque catégorie disciplinaire par étape clé de la mission, appréciée au travers de la grille des temps passés présentée dans le DPGF	1	
	Sous total		3	
	Méthodologie envisagée par le candidat pour la mission	Pertinence de la méthode d'analyse proposée pour chacun des domaines de charges analysés (personnels, sous-traitance, renouvellements – y compris approche transversale sur les charges de structure)	4	
		Planning détaillé par phase et type de réunions apprécié au travers du délai de réalisation, cohérence avec la méthodologie proposée et restitutions	3	
	Sous total		7	
Total		10		
Total pondéré				5 / 10

Les points attribués sur ces différents sous-critères prennent des valeurs entières ou une décimale.

Les cumuls pondérés sont arrondis à la deuxième décimale avant sommation avec le critère prix.

Notation

Critère	Sous - Critère	Détail	Coefficient de pondération
Prix	Pas de sous-critère	<p>Note A = $P0/PA \times 10$</p> <p>Note A = note affectée à l'entreprise A</p> <p>P0 = prix du moins disant et non anormalement bas</p> <p>PA = prix de l'entreprise A</p>	0,5
Total pondéré			5 / 10

La note attribuée pour le critère prix, après pondération, est arrondie à la deuxième décimale avant sommation avec le critère technique.

*offre moins-disante mais non-anormalement basse.

Article IV.6 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.marches-securises.fr>.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Conditions de présentation des plis électroniques : fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cadre d'une seule enveloppe. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : le format PDF (.pdf), format bureautique propriétaire de Microsoft (.doc ou .docx pour les textes ; .xls pour xls et .xlsx pour les feuilles de calcul ; ppt ou pptx pour les présentations de diaporama), format propriétaire DWG pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (.dwg), les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images (.jpg, .png, .tif), le format de compression de fichiers ZIP (.zip), ou formats équivalents.

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type 7-zip ou .zip.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

A l'attention des candidats :

Il est vivement conseillé de tester la plateforme de dématérialisation quelques jours avant la remise des offres.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé pour l'envoi des offres volumineuses

Article IV.7 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite sur le profil acheteur à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr

Article IV.8 : Dispositions applicables au candidat dont l'offre est retenue

Article IV. 8.1 – Pièces demandées

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 10 jours à compter de la notification de sa désignation par le pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétentes et les éléments de preuves visés à l'article R.2143-7 à R.2143-10 du Code de la Commande publique :

- Les attestations et certificats suivants, prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de la commande publique) :
 - Une attestation de régularité fiscale ou formulaire n°3666, justifiant de la régularité de sa situation fiscale (impôt sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée) de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivrées par l'URSAFF (attestation de vigilance) ou la mutuelle sociale agricole (MSA) le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - Le certificat de cotisations retraite, délivré par l'organisme Pro BTP, le cas échéant, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - Le cas échéant, certificat, en cours de validité attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries délivré par ces mêmes caisses, de moins de 3 mois à compter de la demande ;
 - Le cas échéant, la liste nominative des travailleurs étrangers employés pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D8254-5 du

Code du Travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, de moins de 3 mois à compter de la demande,

L'acheteur a décidé de recourir aux fonctionnalités du service **DUME**, composante du principe du « Dites-le nous en une fois » : Grâce au numéro de SIRET du candidat, le système API Entreprise récupère les pièces justificatives précipitées dans les bases de données officielles des organismes producteurs de ces données.

Les pièces justificatives précipitées de l'attributaire, de ses cotraitants et de ses sous-traitants déclarés seront automatiquement récupérées via le profil acheteur www.marches-securises.fr.

En application de l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai imparti, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut-être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le ou les candidats retenus devront également produire les documents suivants :

- L'habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants (signature originale format papier – signature scannée non recevable, y compris pour les cotraitants) ;
- Document attestant que le signataire de l'offre est habilité à engager la société à hauteur du montant du marché ;
- Le document Unique de l'attributaire signé selon les modalités prévues à l'article 4.7.2.

L'attributaire devra transmettre l'acte d'engagement, identique à celui remis dématérialisé dans le cadre de la procédure.

Article IV.8.2 – Signature de l'attributaire

La signature du présent document par l'attributaire vaut engagement sur l'ensemble des pièces contractuelles du présent marché. Le pouvoir adjudicateur préconise la signature électronique.

Article IV.8.3 - Signature en original papier

Si l'attributaire ne possède pas un certificat de signature électronique conforme aux modalités décrites ci-dessous, les candidats sont informés que le présent document sera, dans le cas d'une transmission électronique de son offre, re-matérialisé pour signature du contrat. L'attributaire devra transmettre le présent document, le cas

échéant, identique à celui remis dématérialisé, en original papier dûment signé par la personne habilitée à engager la société.

Article IV.8.4- Signature Electronique

Si l'attributaire possède un certificat de signature électronique répondant aux exigences ci-dessous, le présent marché peut être signé électroniquement entre Nîmes Métropole et l'attributaire à l'issue de la procédure de passation.

La signature électronique doit respecter les modalités suivantes :

Le présent document doit être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics impose l'utilisation de certificats de signature. Le certificat de signature électronique (CSE) est l'équivalent numérique de la signature manuscrite. Il est nominatif, délivré à une seule personne et non à une société. Le CSE permet à la fois d'identifier le signataire de façon nominative, de garantir l'intégrité du document et engage le signataire.

Le CSE doit être conforme au référentiel général de sécurité. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

La seule signature du fichier global (.zip ou format équivalent) n'est pas valable. Les attributaires ont l'obligation d'apposer leur signature électronique sur l'acte d'engagement. Une signature manuscrite scannée n'est pas recevable.

L'attributaire devra signer, à partir de ses propres outils ou au travers l'outil mis gracieusement à sa disposition sur la plateforme de dépôt des offres, l'acte d'engagement au format PADES (PDF - Outil « desktop » téléchargeable ou directement en ligne via le stylo électronique « WebSign PDF » disponible dans l'espace « entreprise » - Documentation et assistance en ligne).