

Aménagement de la rue de la Cour

Commune de Petosse



1-Règlement de Consultation (R.C.)

Marché de Travaux Procédure adaptée

Date et heure limites de remise des plis :

Le Vendredi 13 Juin 2025 à 12h00

Maître d'ouvrage :

Commune de Petosse
239 Rue du Chat Ferré
85570 PETOSSE
Tél : 02 51 00 14 11
Mail : mairie-petosse@wanadoo.fr

Maître d'œuvre :

Vendée Expansion - SPL
33 rue de l'Atlantique
CS 80206
85005 LA ROCHE-SUR-YON Cedex

SOMMAIRE

OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LA PROCEDURE ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Allotissement	3
1.2 Variantes	3
1.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	3
1.4 Tranches	3
ARTICLE 2 - MODALITES D'ATTRIBUTION - CONTENU DES OFFRES.....	3
ARTICLE 3 - DELAI D'EXECUTION.....	4
ARTICLE 4 - MISE AU POINT.....	4
ARTICLE 5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
ARTICLE 6 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE.....	4
ARTICLE 7 - DEMANDES DE DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 8 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
8.1 Date et modalités de remise	4
8.2 Dossier de remise des candidatures et des offres	6
8.2.1 Les Documents relatifs à la "Candidature"	6
8.2.2 Les Documents relatifs à "l'Offre"	8
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
9.1 Examen des candidatures	9
9.2 Examen des offres.....	9
ARTICLE 10 - NEGOCIATION	11
ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
ARTICLE 12 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	12
12.1 Maîtrise d'œuvre.....	12
12.2 Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail.....	12
ARTICLE 13 - VISITE OBLIGATOIRE DU SITE	12
ARTICLE 14 - MODIFICATION DE LA CONSULTATION.....	12
ARTICLE 15 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS.....	12

OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les marchés de **travaux pour l'Aménagement de la rue de la Cour sur la Commune de Petosse.**

ARTICLE 1 - CONDITIONS DE LA PROCEDURE ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions relatives aux procédures adaptées, et notamment aux articles R. 2123-1, R. 2131-12 et L. 2123-1 du Code de la commande publique.

1.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. En raison de son objet, lequel ne permet pas l'identification de prestations distinctes et verra sa réalisation optimisée par l'attribution à un unique opérateur économique et conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, il se compose d'un lot unique.

1.2 Variantes

- ☒ La proposition de variantes n'est pas autorisée.
- ☐ La proposition de variantes est autorisée, dans la limite de variantes
- ☐ La proposition de variantes est exigée. Dans cette hypothèse, l'absence de proposition d'une offre variante conduira au rejet de l'offre.

1.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

- ☒ Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle
- ☐ Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies :

1.4 Tranches

Le présent marché ne comporte pas de tranche.

ARTICLE 2 - MODALITES D'ATTRIBUTION - CONTENU DES OFFRES

- a) Les candidats remettront un dossier comportant l'ensemble des éléments demandés relatifs à la candidature et à l'offre dans les conditions prévues par le Règlement de consultation. Les candidatures et les offres seront analysées au travers de l'ensemble de ces documents.
- b) Dans le cas où plusieurs entreprises se grouperaient pour répondre à l'appel d'offres, le pouvoir adjudicateur exige, après attribution, que le groupement soit conjoint (avec mandataire solidaire) ou solidaire.
- c) Unité monétaire de l'offre : Le candidat est informé que le maître d'ouvrage souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO. L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que le maître d'ouvrage procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du règlement CE n° 1103/97 du 17 juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

ARTICLE 3 - DELAI D'EXECUTION

Délai global d'exécution : 10 semaines (+ 3 semaines de préparation) à compter de l'ordre de service de démarrage.

Date prévisionnelle de début des travaux : Septembre 2025

Un planning détaillé d'exécution sera établi par l'entreprise au début des travaux. Ce calendrier sera signé et deviendra contractuel.

ARTICLE 4 - MISE AU POINT

En application de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en accord avec l'attributaire, d'apporter des modifications de détail aux pièces contractuelles du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

ARTICLE 5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le règlement des prix s'opère mandat administratif suivant la réglementation en vigueur. Les prix sont fermes et actualisables.

Référence du comptable : Trésor Public

ARTICLE 7 - DEMANDES DE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est à télécharger sur le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr/>

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, l'intégralité des échanges au cours de la consultation jusqu'à la notification des marchés publics seront des échanges électroniques réalisés par le biais du profil acheteur <https://www.marches-securises.fr/> et **envoyés sur l'adresse de messagerie ayant servi au dépôt du dossier.**

ARTICLE 8 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Date et modalités de remise

Les candidatures et les offres présentées comme indiqué ci-dessous devront être remises avant la date et l'heure figurants en page de garde du présent règlement, **obligatoirement par voie électronique** via le profil acheteur <https://www.marches-securises.fr/>.

Formats Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, le format autorisé en réponse est : PDF, Word, Excel, Powerpoint. Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Virus Il est ici 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 Les documents signés électroniquement doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Catégories de certificats admises

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au Règlement n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format Pades (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CADES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XADES (que la signature soit attachée ou séparée).

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Logiciels d'apposition de la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix

Vérification de la signature électronique

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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 fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur.

Horodatage L'horodatage du dépôt est réalisé au moment où le dernier octet constitutif de votre réponse est réceptionné par le profil acheteur. Il est ainsi conseillé de débiter le transfert suffisamment longtemps avant l'heure limite de dépôt et de prendre en compte le volume à transmettre ainsi que le débit de votre connexion Internet.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires 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, USB ...).

⚠ 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.

Cette copie de sauvegarde doit être remise avant la date et l'heure figurants en page de garde **sur support papier ou sur support physique électronique** contre récépissé, adressées par la poste par LRAR ou par tout autre moyen permettant de donner date et heure certaines, à :

Commune de Petosse
239 Rue du Chat Ferré
85570 PETOSSE

Elle sera transmise sous pli cacheté portant la mention :

"Marché de travaux pour l'Aménagement de la rue de la Cour sur la Commune de Petosse - Lot unique - Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir".

Le pli devra faire apparaître le nom du candidat. Conformément à l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde sera ouverte uniquement si elle est parvenue avant la date limite de remise des candidatures dans les conditions suivantes :

- « Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté » (la trace de cette malveillance doit être conservée) ;
- « Lorsqu'une candidature ou une offre est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte sous réserve que le téléchargement ait commencé avant la clôture de la remise ».

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, un numéro est à la disposition des soumissionnaires sur la plateforme de dématérialisation.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites, ne seront pas ouverts.

8.2 Dossier de remise des candidatures et des offres

Il est rappelé que le ou les signataires, le cas échéant, doivent être habilités à engager le candidat.

La candidature et l'offre, qu'elles soient présentées par une seule entreprise ou par un groupement, devront **indiquer tous les sous-traitants connus lors du dépôt, selon les conditions prévues par le formulaire DC4**. Elles devront également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et présentées de la façon suivante :

8.2.1 Les Documents relatifs à la "Candidature"

La candidature devra contenir les éléments suivants :

- 1) Formulaire DC1 groupé (en cas de groupement) ou individuel**, à jour, ou lettre de candidature équivalente - La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- 2) Le formulaire DC2 ou les documents équivalents** intégrant une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour les entreprises de création récente, ce document peut être remplacé par la production de tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment) ;
- 3) La preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité** (attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle) ;
- 4) La présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années ou à défaut, des certificats de qualification professionnelle** (preuve par tous moyens) ;
- 5) Une déclaration indiquant les moyens humains généraux du candidat (effectifs, organigramme, CV...) ;**
- 6) Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature** (moyens techniques généraux) ;

- 7) **Pour les entreprises exécutant des travaux à proximité des réseaux, la ou les autorisation(s) d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) pour le personnel concerné**, conformément à l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif au contrôle des compétences des personnes intervenant dans les travaux à proximité des réseaux et modifiant divers arrêtés relatifs à l'exécution de travaux à proximité des réseaux.

L'acheteur 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. Ce document devra être rédigé en français. Le candidat devra impérativement faire apparaître au sein du DUME, l'intégralité des informations demandées et compléter ce dernier de l'ensemble des documents permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier son aptitude à exercer son activité professionnelle, ainsi que ses capacités techniques, professionnelles, économiques et financières, conformément à la liste ci-dessus établissant le contenu du dossier de candidature.

Les candidats ont la possibilité de réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans le cadre d'une précédente procédure à la condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Il est rappelé que le ou les signataires, le cas échéant, doivent être habilités à engager le candidat.

En outre, les pièces suivantes seront exigibles du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, conformément aux dispositions des articles R.2144-1 et suivants ainsi que R.2143-6 à R.2143-9 du Code de la commande publique :

- 8) **Une attestation sur l'honneur signée contenant les déclarations sur l'honneur actualisées et visées aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, notamment celles relatives aux interdictions de soumissionner. Cette attestation sera remise dans les conditions suivantes :**

a. Attestation groupée, datée et signée par chacun des membres ;

ou

b. Attestation individuelle, datée et signée (groupement ou candidat individuel) *.

- 9) **Un document justifiant de la capacité de la personne signataire à engager la société** (ex : extrait K bis, délégation de signature, ...) *;
- 10) **La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents datant de moins d'un an et prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales** *;
- 11) **La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois** (attestations URSSAF, MSA ou autre) * ;
- 12) **Un numéro d'immatriculation fourni par l'INSEE. Pour les sociétés en cours de création, le candidat remettra le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises** *;
- 13) **L'attestation d'assurance responsabilité décennale en cours de validité, le cas échéant** *;
- 14) **La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D.8254-2 du Code du travail, le cas échéant. Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article** *;
- 15) **Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant** *;
- 16) **Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R.1263-12 et D.8222-7 du Code du travail** *.

** Il est précisé que les documents ci-dessus peuvent être transmis au titre de la candidature mais ne seront exigibles que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Les pièces manquantes ou invalides, le cas échéant, seront demandées par le biais du profil acheteur et devront être remises dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.*

La non-remise des pièces demandées au pressenti attributaire dans le délai imparti entraînera le rejet de la candidature. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour fournir les pièces, certifications et attestations nécessaires. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures et des offres.

Les candidats sont également informés que tous les justificatifs demandés devront, s'il y a lieu, être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée.

En cas de candidature sous forme de groupement, les pièces mentionnées au présent article devront être produites par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, qui peut être produite qu'en un seul exemplaire par le groupement.

L'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Il est rappelé que, conformément aux articles R.2143-11 et R.2143-12 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières d'autres opérateurs économiques, tels des sous-traitants, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités professionnelles, techniques, économiques et financières de ce ou ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux demandés aux candidats par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de la lettre de candidature, et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché en fournissant un engagement écrit signé de ce ou ces opérateurs de mettre à disposition du candidat ses capacités pour l'exécution du marché.

Enfin, il est rappelé que l'absence de référence relative à l'exécution de marché de même nature ne pourra justifier l'élimination d'un candidat et ne dispensera pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières des candidats.

Les candidats qui seront objectivement dans l'impossibilité de produire, afin de justifier de leurs capacités techniques, professionnelles, économiques ou financières, l'un des documents ou renseignements exigés pourront toutefois prouver et démontrer leurs capacités par tous moyens équivalents (ex : déclaration appropriée d'une banque, ...).

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

8.2.2 Les Documents relatifs à "l'Offre"

L'offre devra contenir tous les éléments suivants :

- 1) L'Acte d'Engagement, selon le modèle joint** dûment complété par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ayant vocation à être titulaire du marché dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi. Le fait d'avoir remis un acte d'engagement, engage l'entreprise à respecter sans réserve le CCAP et les pièces qui y sont listées.

Il est précisé que les soumissionnaires sont invités à signer leur offre (de préférence électroniquement et en format PADES) avant de la déposer, afin d'éviter toute démarche supplémentaire et retard dans la notification. Une signature au format PADES sur un document PDF est à privilégier pour le bon suivi des dossiers par les différentes administrations.

La signature de l'offre au moment du dépôt est possible mais non obligatoire. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue sera tenu de la signer. Le ou les signataires doivent chacun avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente et la signature doit être accompagnée d'un document justifiant de la capacité du signataire à engager la société (ex : extrait K bis, délégation de signature, ...). Tout défaut de signature entraînera l'irrégularité de l'offre.

Conformément à l'article L.2193-5 du Code de la commande publique, cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (ces demandes sont formulées dans le cadre d'un formulaire DC4).

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, les renseignements exigés par les articles R.2193-1 à R.2193-9 du Code de la commande publique. Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

- 2) **Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail estimatif (DE) faisant mention des prix unitaires et des quantités ;**
- 3) **Un Mémoire technique (de 60 pages maximum) des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux comprenant notamment :** la méthodologie, les moyens humains et techniques affectés au chantier, l'organisation prévisionnelle du chantier retranscrite grâce à un planning clair et détaillé et un plan de phasage avec gestion de la circulation, les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier ainsi que les mesures prévues pour le traitement des déchets, une note sur l'emploi de matériaux recyclés, ainsi que tout autre document jugé utile par l'entrepreneur pour la justification de sa compréhension du projet.
- 4) **L'attestation de visite de site obligatoire.**

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Examen des candidatures

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Les candidats dont les dossiers ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation peuvent être invités par l'acheteur à compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous les candidats.

L'acheteur vérifie que les candidats satisfont aux conditions de participation à la procédure, notamment au regard des motifs d'exclusion obligatoires ou facultatifs des marchés publics (conformément à la liste prévue aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique).

Les candidatures n'ayant pas été écartées sont examinées au regard de la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles

9.2 Examen des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et dès lors qu'il ne s'agit pas d'offres anormalement basses (cf. articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique), sont classées par ordre décroissant après application des critères de jugement des offres indiqués ci-dessous. L'offre la mieux classée sera retenue à titre

provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

Pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, le jugement des offres sera effectué selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
<p>Prix :</p> <p><u>Définition et appréciation du critère :</u> Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p>	40 %
<p>Méthodologies de mise en œuvre et de déploiement de la solution proposée :</p> <p><u>Définition et appréciation du critère :</u> L'entreprise expliquera les méthodologies détaillées de mise en œuvre par tâches à réaliser pour l'ensemble du chantier. Devront notamment être évoqués la circulation des engins de chantier et des usagers, la signalisation de chantier, la gestion des accès riverains, les aires de stockages et d'approvisionnement s'il y a lieu, que ce soit en journée, jour férié et nuit, et les conséquences pour les usagers ainsi que toutes les interactions avec les éléments constitutifs du chantier. Devront par ailleurs, être aussi décrites les mesures spécifique pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier. L'entreprise fournira également un descriptif exact avec l'ensemble des fiches techniques pour les fournitures et matériaux nécessaires à la réalisation du chantier, en indiquant leurs provenances et délais d'approvisionnement.</p>	15 %
<p>Moyens humains et techniques mis à disposition pour réalisation des prestations :</p> <p><u>Définition et appréciation du critère :</u> Le critère sera apprécié en fonction des moyens de l'entreprise mis à disposition, en conformité avec le planning par tâche, le nombre de personnes présentes sur le chantier avec indication de leur expérience et leurs qualifications, le type de matériel utilisé et le nombre.</p>	10 %
<p>Organisation du chantier (planning et plan de phasage) :</p> <p><u>Définition et appréciation du critère :</u> L'entreprise expliquera son appréhension du projet et les contraintes associées via l'organisation qu'elle compte appliquer. Il sera notamment étudié la qualité du plan de phasage avec les incidences sur les déviations mises en œuvres et les gestions de trafic. Un planning détaillé devra être joint à l'offre. Il devra faire ressortir les dates de début et de fin de travaux, les points d'arrêts, ainsi que les périodes de congés de l'entreprise.</p>	20 %
<p>Performances en matière de protection de l'environnement :</p> <p><u>Définition et appréciation du critère :</u> L'entreprise fournira un SOGED tout autre document équivalent, précisant :</p> <p>LE PLAN RESPECT ENVIRONNEMENT : tous les éléments à caractères environnementaux de son offre dans le cadre d'un plan respect environnement et des moyens mis en œuvre par l'entreprise ;</p> <p>LA GESTION DES DÉCHETS :</p> <p>- Les centres de stockage ou centres de regroupement ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets à éliminer ;</p>	15 %

<ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ; - Les moyens de contrôle, suivi et traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux. <p>LE REEMPLOI DE MATERIAUX RECYCLES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'entreprise précisera la nature et la proportion des matériaux recyclés qu'elle compte mettre en œuvre pour la réalisation du chantier ; - La provenance, les méthodes de tri et de contrôles avant utilisation. 	
--	--

L'ensemble des critères « Valeur technique de l'offre » précités ci-dessus seront jugés au regard du mémoire technique remis (**de 60 pages maximum**).

ARTICLE 10 - NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ou après négociation, de manière individuelle pour chacun des lots.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide de négocier, celui-ci entamera une ou plusieurs phases de négociations avec les soumissionnaires ayant présenté une offre recevable, irrégulière ou inacceptable. Dans le cadre de la négociation, les offres irrégulières et inacceptables pourront devenir régulières et acceptables, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de la négociation, les offres demeurant inacceptables seront éliminées. À l'inverse, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter les soumissionnaires ayant maintenu une offre irrégulière afin que ceux-ci puissent régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La négociation aura un caractère écrit et se déroulera dans le strict respect des principes d'égalité de traitement et de transparence. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle ne pourra avoir pour effet de modifier significativement les caractéristiques principales des offres remises par les soumissionnaires ou de bouleverser leur économie générale.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à fournir une information simultanée à l'ensemble des candidats concernés sur le contenu de la phase de négociation.

Les offres définitives seront classées conformément aux critères de jugement des offres indiqués au sein du présent règlement et l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des plis, une demande sur le profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr/>

ARTICLE 12 - INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

12.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est chargée d'une mission de base :

- ➔ Avec études de synthèse et visa des études d'exécution au sens des articles R.2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

12.2 Mesures particulières concernant l'hygiène et la sécurité du travail

Le chantier est soumis aux dispositions de la loi du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du Code du Travail applicables aux opérations de bâtiments et de génie civil et à ses décrets d'application.

Les dispositions particulières figurent au CCAP.

ARTICLE 13 - VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Les entreprises remettant une offre devront obligatoirement visiter le site et joindre impérativement à leur pli une attestation de visite (reportage photo daté et signé).

Elle devra être effectuée afin de permettre aux soumissionnaires de proposer une prestation adaptée aux contraintes environnantes.

ARTICLE 14 - MODIFICATION DE LA CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 15 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES - 6 allée de l'Île Gloriette - 44000 NANTES / Tél. : 02.40.99.46.00