



Commune de LA BOLLENE-VESUBIE

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE TRAVAUX

SECURISATION DU SQUARE DES HEROS

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-01
Procédure	(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)
Date limite de remise des plis	22 / 05 / 2026 à 12 heures

Afin que votre candidature et votre offre soient complètes dès leur réception, nous vous conseillons :

- De lire le présent Règlement de la Consultation (RC),
- De vérifier que l'Acte d'Engagement (AE) est intégralement rempli par le candidat ou le mandataire du groupement,
- Pour le dépôt des plis électroniques, de vous conformer strictement aux dispositions du présent règlement.



Développement durable :

Afin de soutenir un numérique plus sobre et plus responsable en réduisant son empreinte environnementale, l'acheteur incite les candidats à produire, au titre de leur candidature et de leur offre, les pièces strictement listées dans le présent Règlement de la Consultation (RC).

■ **Nommage des documents numériques et classement des documents :**

Dans une démarche de simplification, l'Acheteur incite les candidats à adopter les règles de nommage et de classement des documents numériques ci-après.

Le nom d'un fichier doit être succinct et précis. Il ne doit pas dépasser 31 caractères maximum, extension comprise.

L'underscore « _ » doit être utilisé à la place d'un espace.



À éviter :

Les signes diacritiques : accent, tréma (é, è, ê, à, ä, ù), cédille (ç)

Les caractères spéciaux : ponctuations, séparateurs, guillemets (, ; . : ! ? ' / \ * « % () @)

Les espaces vides sauf underscore « _ »

Les dénominations vagues : « divers », « autres », « à classer » et nominatives

Les mots vides : le, la, un, une, des, et ...

L'indication du nom de l'agent créateur ou du gestionnaire du fichier

Il est recommandé d'utiliser le nommage suivant :

NOM DE LA PIECE_NOM DU CANDIDAT

► Ex : AE_XX

S'agissant du classement, les candidats doivent utiliser de manière raisonnée le classement en sous-dossiers voire l'éviter.

SOMMAIRE

Table des matières

1. OBJET DU CONTRAT	4
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	4
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	5
4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	9
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11

DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE



Publication de la consultation



Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat



Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs



Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles



Classement des offres et attribution du contrat



Information des candidats non retenus



Signature et notification du contrat

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur

Commune de LA BOLLENE-VESUBIE

Mairie

Représentant : Madame le Maire

Adresse Place du Général de Gaulle

06450 LA BOLLENE-VESUBIE

Téléphone : 04 93 03 01 02

Site internet : <https://www.marches-securises.fr>

■ Description des travaux

Le contrat porte sur les travaux suivants : **Opération de sécurisation du square des héros.**

■ Caractéristiques principales du contrat

■ Structure du contrat

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

■ Référence à la nomenclature européenne

CODE CPV	LIBELLÉ CPV	ÉLÉMENT
45262620-3	Murs de soutènement	Consultation

■ Forme

La consultation donnera lieu à un **marché** dont la forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

■ Délais d'exécution

Voir AE

■ Modalités de financement et de paiement

Le financement s'effectuera sur le budget de la commune, de subventions versées par l'Etat et par le Conseil Départemental.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement dans le délai de 30 jours et selon les règles de la comptabilité publique.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr/>.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- AAPC : Avis d'appel à la concurrence ;
- Cadre de mémoire technique (CMT);
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- Règlement de la consultation (RC);
- Acte d'engagement et annexes éventuelles ;
- Attestation de visite ;

- Bordereau des prix unitaires (BPU);
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Planning ;
- G2 PRO ;
- TZ Plan A1.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Visite des lieux ou consultation sur place de documents

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : Madame Patricia THAON, 04.93.03.60.53
- Dates et horaires : Du 4 au 20.05.2026, sur rendez-vous (de 8h à 12h et de 14h à 17h).

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

■ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr/>. À cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique (une répartition financière entre les membres du groupement sera à joindre obligatoirement à l'offre).

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet

■ Contenu des plis

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Afin de répondre à l'obligation imposée par la commune de remettre les plis par voie dématérialisée uniquement, les opérateurs économiques peuvent répondre par Le Document Unique de Marché Européen (DUME). Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

Le Service DUME est un service dématérialisé qui vient en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et DC4 de la Direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers ou du programme « Marché Public Simplifié » (MPS) et permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Il est à noter que la collectivité ne met pas à disposition sur son profil acheteur un DUME complété des conditions de participation au marché, néanmoins, un DUME remis par un candidat dans le cadre de sa candidature au format .xml a valeur probante.

En revanche, sur le profil acheteur de la commune, <https://www.marches-securises.fr/> « espace entreprises », un espace de stockage numérique protégé « coffre électronique », permet de stocker certains documents. Les entreprises ont le choix de ces documents et de la durée de mise à disposition de ceux-ci dans la limite de 20 Mo.

ATTENTION : L'obligation de mise à jour de ces documents reste à la charge de leur dépositaire.

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

DOCUMENT	DESCRIPTIF
DUME	Lettre de candidature (DUME) dûment remplie. Un DUME (Document Unique de Marché) est automatiquement généré à l'écran. Le DUME remplace la lettre de candidature - DC1- et la déclaration du candidat -DC2.
ou	
DC1 - Lettre de candidature	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants ou imprimé DC1 par lequel le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique et déclare être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
DC2 - Déclaration du candidat individuel ou membre du groupe	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement de l'imprimé DC2, rubriques A, B et C.
puis	
Attestation d'assurance professionnelle en cours de validité	Attestation d'assurance responsabilité professionnelle prévue au code des assurance émanant de l'assureur avec montants des garanties, franchises
Chiffre d'affaires global et se rapportant aux travaux	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux au cours des trois derniers exercices disponibles à la rubrique E1 de l'imprimé DC2.
Déclaration indiquant les effectifs et encadrement 3 ans	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Liste des travaux et attestations 5 ans	Liste des principaux travaux exécutés au cours des cinq dernières années appuyées d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution, et s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

En application de l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

En cas de sous-traitance présentée, le candidat devra formaliser à minima son lien contractuel avec chaque sous-traitant présenté en remplissant le formulaire DC4 dûment rempli et fournir les renseignements suivants :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R.2143-6 et R.2193-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur public se réserve la possibilité de réclamer aux candidats dont les pièces ou informations relevant de la candidature, sont absentes ou incomplètes, de fournir les justificatifs manquants ou incomplets dans un délai approprié et identique pour tous, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

DOCUMENT	DESCRIPTIF
Acte d'engagement et ses annexes éventuelles	Acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dûment rempli
Cadre du Mémoire technique dûment rempli	Cadre de Mémoire Technique complété par le soumissionnaire et <u>uniquement ce document</u> . LES CANDIDATS DOIVENT IMPERATIVEMENT REPONDRE EN UTILISANT LE CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE TRANSMIS DANS LE DCE ET RESPECTER LE FORMALISME INDIQUE EN PAGE DE GARDE.
Attestation de visite	Attestation de visite dûment remplie
Calendrier prévisionnel d'exécution	Calendrier prévisionnel d'exécution transmis par le soumissionnaire joint
Bordereau des prix unitaires dûment rempli	Bordereau des prix unitaires dûment rempli joint
DQE	Descriptif quantitatif Estimatif dûment rempli joint

En cas d'absence de l'un quelconque de ces justificatifs, l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de faire application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

La Commune fait le choix d'une dématérialisation totale des procédures de marchés dès le dépôt des plis. Cette obligation concerne tous les dossiers de consultation publiés depuis le 19 février 2018. Les offres transmises par toute autre voie que la voie dématérialisée (à l'exception des cas prévus à l'article 3 du présent règlement) seront déclarées irrégulières et rejetées.

Les candidats sont fortement encouragés à signer leur acte d'engagement dès le dépôt de leur offre. Dans le cas contraire, l'attributaire provisoire sera invité à régulariser son offre dans un délai approprié, au terme de la procédure afin de formaliser le marché ou l'accord-cadre conclu.

Il est demandé aux candidats de remettre l'intégralité du contenu de leur offre au format « PDF/A, résolution 300 dpi, niveau de gris ».

Il est porté à la connaissance des candidats que le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de faire usage des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique et peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

■ Modalités de remise des offres

Remise des plis obligatoire par voie électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr/> et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

Les candidats doivent s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique (courriel) permettant de façon certaine une correspondance électronique pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les candidatures et offres doivent parvenir sous la forme d'un fichier comportant l'ensemble des documents requis.

Les candidatures et offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées à l'article 1367 du Code civil.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

En fin de procédure, à l'initiative de l'acheteur public en cas d'impossibilité technique de celui-ci de signer électroniquement, l'offre du candidat retenu pourra être rematérialisée afin de donner lieu à signature manuscrite du contrat.

En cas de procédure allotie, les candidats peuvent remettre une candidature commune pour l'ensemble des lots, en revanche une offre par lot est exigée. À noter qu'en théorie, un seul dépôt sur la plateforme de dématérialisation est autorisé. En cas de dépôts multiples, seul le dernier pli arrivé dans le délai fixé pour la remise des offres est ouvert, les autres seront rejetés conformément à la réglementation en vigueur.

Dès lors, en cas de nouveau dépôt de la part d'un candidat (transmission d'une pièce manquante / complémentaire, réponse à un ou plusieurs autres lots de la consultation...), il est fortement recommandé à ce dernier de redéposer l'ensemble de ses pièces, afin de faciliter la réception des plis par l'acheteur et éviter les risques d'erreurs.

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme <https://www.marches-securises.fr/>

Compte entreprise obligatoire : la réponse électronique est exigée, les entreprises devront s'inscrire sur cette même plateforme. (Renseignements demandés : notamment SIRET, courriel, entreprise). Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats

Formats de fichiers préconisés : Les documents doivent être sous format « PDF/A, résolution 300 dpi »

Néanmoins, les formats tolérés sont : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisation : inférieure à 100 mégas) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Assistance technique : Il est possible de joindre la hotline de la plate-forme au 04 92 90 93 27.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en " dernière minute ".

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ Modalités de remise des copies de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli remis par voie électronique conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

Cette copie de sauvegarde pourra être transmise sur support physique électronique soit, placée sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde-ne pas ouvrir » ainsi que l'objet du marché, et devra parvenir dans le même délai que celui imparti pour la remise des plis.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans une offre, celle-ci sera détruite, et ne sera pas analysée. Le candidat en sera informé. Si le candidat a remis une copie de sauvegarde, sur support physique électronique remise dans les délais, celle-ci sera alors ouverte et analysée. Mais si elle contient également un programme informatique malveillant, elle sera détruite et le candidat en sera informé.

► PAR VOIE POSTALE : par pli recommandé avec avis de réception postal,

à l'adresse ci-dessous :

Commune de LA BOLLENE VESUBIE
Mairie, Place du Général de Gaulle – 06450 LA BOLLENE VESUIE

IMPORTANT :

L'emballage extérieur devra porter la mention (cf. étiquette en annexe du présent RC) :

« n° de marché - Marché de Sécurisation du square des héros - Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR »

Les copies de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous emballage non fermé ne seront pas retenus.

Des étiquettes à imprimer et à compléter sont disponibles en annexe du présent règlement de la consultation.

■ Modalités de signature

Pour rappel, la signature de l'offre est possible mais facultative au stade du dépôt.

Chaque document signé devra faire l'objet d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique (CSE) garantissant l'identité du candidat doit être conforme, d'une part, au référentiel intersectoriel de sécurité, et d'autre part référencé sur la liste établie par le Ministre chargé de la réforme de l'État, laquelle est publiée sous forme électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=agent>

De plus, le CSE doit présenter une date en cours de validité et doit s'accompagner d'une habilitation de la personne autorisée à signer (nommée dans l'acte d'engagement) sauf si cette personne est le gérant de ladite société.

La signature n'est pas exigée à la remise de l'offre. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

- Capacité financière sans minimum
- Capacité professionnelle et technique sans minimum

■ Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

CRITÈRE	SOUS-CRITÈRE
La valeur technique (60 points maximum)	<p>Sous-critère 1 - Note méthodologique d'intervention intégrant une notion sur la compréhension du projet (enjeux / contraintes) et comprenant les moyens humains (terrain et encadrement) et techniques mis en œuvre pour les prestations du présent marché (<i>Moyens matériels propriétés de l'entreprise mis en œuvre pour réaliser la prestation, en adéquation avec les travaux prévus notamment les dispositifs de protections pour le travail des employés. Description de la base vie et des moyens de sécurité prévu pour le chantier y compris la gestion des nuisances occasionnées par le chantier.</i>) (sur 5 points maximum coefficient 5)</p> <p>Sous-critère 2 - Description des matériaux utilisés (fiches techniques des produits fournis) et correspondant au BPU (sur 5 points maximum coefficient 3)</p> <p>Sous-critère 3 - Démarches en faveur du développement durable (sur 5 points maximum coefficient 2)</p> <p>Sous-critère 4 – Planning détaillé prévisionnel (sur 5 points maximum coefficient 2)</p>
Le prix (40 points maximum)	

■ Méthode d'analyse

La méthode d'analyse retenue est la suivante :

Le critère « Valeur technique »

Sous-critères du mémoire justificatif	Nombre de points maximum par thème
1. Note méthodologique d'intervention intégrant une notion sur la compréhension du projet (enjeux / contraintes) et comprenant les moyens humains (terrain et encadrement) et techniques mis en œuvre pour les prestations du présent marché (<i>Moyens matériels propriétés de l'entreprise mis en œuvre pour réaliser la prestation, en adéquation avec les travaux prévus notamment les dispositifs de protections pour le travail des employés. Description de la base vie et des moyens de sécurité prévu pour le chantier y compris la gestion des nuisances occasionnées par le chantier.</i>)	sur 5 points maximum coefficient 5
2 Description des matériaux utilisés (fiches techniques des produits fournis) et correspondant au BPU (sur 5 points maximum coefficient 3)	sur 5 points maximum coefficient 3
3. Démarches en faveur du développement durable (sur 5 points maximum coefficient 2)	sur 5 points maximum coefficient 2
4.Planning prévisionnel détaillé (sur 5 points maximum coefficient 2)	sur 5 points maximum coefficient 2

Chacun des thèmes du mémoire justificatif sera apprécié selon le barème ci-dessous :

NOTE	Appréciation
0	Pour un document inexistant
1	Pour un document symbolique
2	Pour un document un peu développé mais insuffisant (par exemple développant la politique générale de l'entreprise en la matière mais sans déclinaison adaptée aux prestations considérées)
3	Pour un document conforme à la demande formulée au règlement de la consultation
4	Pour un document clair et détaillé, adapté aux spécificités des prestations à réaliser
5	Pour un document remarquablement élaboré, très développé, pertinent et particulièrement adapté aux spécificités des prestations considérées.

La note 0 attribuée à l'un des thèmes constituant le mémoire **ne sera pas éliminatoire**. L'acheteur se réserve la possibilité d'accorder des demi-points si nécessaires.

Le candidat le mieux noté (sur l'ensemble des thèmes du mémoire) obtient la note maximale de 60/60. Les autres candidats sont notés (sur 60) en fonction de la formule suivante :

Note valeur technique = (note du candidat noté / note du candidat ayant la meilleure note) x 60

La note « valeur technique » sera arrondie au centième d'unité le plus proche.

LES CANDIDATS DOIVENT IMPERATIVEMENT REPONDRE EN UTILISANT LE CADRE DE MEMOIRE TECHNIQUE TRANSMIS DANS LE DCE ET RESPECTER LE FORMALISME INDIQUE EN PAGE DE GARDE SOUS PEINE D'ELIMINATION DE L'OFFRE (comme offre irrégulière).

Le critère « Prix »

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Sur la base de la somme de le **DQE**, le montant de l'offre la moins-disante aura la note de 40/40.

La méthode de calcul utilisée, pour la notation du critère prix des prestations pour les autres candidats est la suivante :

Note de l'offre = ((Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) × Base de notation)

La note « prix des prestations » sera arrondie au centième d'unité le plus proche.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Note finale des offres

La note finale des offres sera calculée de la façon suivante :

Note finale du candidat = Note globale « Valeur technique » + Note globale « Prix »

Elle sera sur 100.

Le classement final des offres s'effectue selon l'ordre décroissant des notes.

Les candidats n'ayant pas fourni le cadre de mémoire technique (transmis dans le DCE) ou n'ayant pas respecté le nombre de page indiquée ne seront pas classés et leur offre déclarée irrégulière.

Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs.

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

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

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
	fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.

Les conditions de négociation sont les suivantes :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Le nombre maximal de candidats admis à négocier au regard du classement selon les critères de jugement du règlement de consultation est de 3.

Il adressera ensuite un courrier de négociation aux candidats en indiquant les modalités et la date limite.

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

■ Renseignements administratifs et techniques

Correspondant : Le Maire de la commune de Vésudrie

Adresse internet : <https://www.marches-securises.fr/> rubrique questions/réponses « Poser une question au pouvoir adjudicateur ».

Une réponse sera alors adressée par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr/>, à tous les candidats ayant été destinataires du dossier et ce, au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Nice 18, avenue des Fleurs
CS 61039,
06050 Nice cedex 1 FRANCE.
Tél. +33 489978600.
Télécopie : +33 489978602
E-mail : greffe.ta-nice@juradm.fr.
Adresse internet : <http://nice.tribunal-administratif.fr/>.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Nice 18, avenue des Fleurs

CS 61039,
06050 Nice cedex 1 FRANCE.
Tél. +33 489978600.
Télécopie : +33 489978602
E-mail : greffe.ta-nice@juradm.fr.
Adresse internet : <http://nice.tribunal-administratif.fr/>.



Documents et liens utiles :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)

ANNEXE – ÉTIQUETTES

Étiquette Copie de sauvegarde



COMMUNE DE LA BOLLENE VESUBIE Mairie- 1 Place du général de Gaulle 06450 LA BOLLENE VESUBIE	
NE PAS OUVRIR	
INFORMATIONS	EXPÉDITEUR
COPIE DE SAUVEGARDE Consultation n° 2026-01 Opération relative à la SECURISATION DU SQUARE DES HEROS	<i>À saisir</i>