MARCHE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

GEIE GEF
Plateforme du Tunnel
73500 MODANE

Objet de la consultation :

Mission de maîtrise d'œuvre pour
Travaux de désamiantage de la gaine d'air frais

Le présent marché est soumis au Code de la commande publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 02 décembre 2026 à 12h00

ATTENTION DEPOT DEMATERIALISE OBLIGATOIRE

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR 3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
3.1 NATURE DE LA PROCEDURE 3
3.2 DECOMPOSITION DU MARCHE 3
3.2.1 Tranches 3
3.2.2 Lots 3
3.3 MARCHES RECONDUCTIBLES 3
3.4 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE 3
3.5 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 4
3.6 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS 4
3.7 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 4
3.7.1 Variantes 4
3.7.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles 4
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION 4
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
4.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE 4
4.3 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
4.4 VISITE DES LIEUX 5
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS 5
5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE 5
5.1.1 Justificatifs candidature 5
5.1.2 Contenu de l'offre 7
5.1.3 Déclaration de sous-traitant à la remise des offres : 7
5.1.4 Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché : 8
5.2 COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES 8
5.3 LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS 8
5.4 UNITE MONETAIRE 8
5.5 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS 8
5.5.1 Transmission des plis par voie électronique 8
5.5.2 Format des documents et taille totale du pli, délai de chargement 8
5.5.3 Copie de sauvegarde 9
5.5.4 Informations complémentaires 10
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES 10
6.1 CRITERES DE JUGEMENT - ANALYSE DES OFFRES 10
6.2 NEGOCIATION 11
6.3 CONCLUSION DU MARCHE 11
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11
ARTICLE 8 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS 11

Article 1 - Acheteur

GEIE-GEF
Plateforme du Tunnel
73500 MODANE

SIRET 49764327000018
Adresse internet du profil d'acheteur : http ://www.sftrf.fr

Article 2 - Objet de la consultation

La présente consultation vise la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre portant sur la maitrise d'œuvre pour **des travaux de désamiantage de la gaine d'air frais du tunnel routier du Fréjus (partie française)** situé sur la plateforme du Tunnel à MODANE (73500).

L'opération comprend :

- La dépose des matériaux contenant de l'amiante dans la gaine d'air frais (sur le territoire français) ;
- L'évacuation et le traitement des matériaux contenant de l'amiante ;
- La mise en place d'un matériau/revêtement de substitution répondant au degré coupe-feu exigé par le maître d'ouvrage.

Contenu de la mission : éléments de missions définis au 5.1 du présent CCATP : AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR.

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Nature de la procédure

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

3.2 Décomposition du marché

3.2.1 Tranches

Il n'est pas prévu de tranches.

3.2.2 Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

3.3 Marchés reconductibles

Sans objet.

3.4 Forme juridique de l'attributaire

Le marché pourra être attribué à une société individuelle ou à un groupement solidaire ou conjoint. Chaque candidat désignera un mandataire dès la candidature, ayant pouvoir de le représenter et de l'engager.
Pour des raisons de bonne exécution, dans les conditions prévues à l'article R. 2142-24 du Code de la Commande publique, au cas où le GEIE GEF attribuerait le marché à un groupement conjoint, elle exigera conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique que le mandataire de ce groupement conjoint soit solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement.
Il est interdit à une même entreprise de se présenter à la fois en tant que candidat individuel et en tant que membre d'un ou plusieurs groupements.

3.5 Modalités de financement et de paiement

Le marché est un marché à prix forfaitaires.
Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.
Les sommes dues seront payées dans un délai global de 45 jours, à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.
Le taux des intérêts moratoires pris en compte sera le taux en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir (taux actuellement fixé à l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique).

3.6 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3.7 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.7.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.7.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet.

Article 4 - Dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC),
- l'Acte d'Engagement (AE),
- le Cahier des Clauses Administratives et Techniques (CCATP) et ses annexes,
- le cadre de la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique sur son profil d'acheteur, à l'adresse suivante :

http://www.sftrf.fr , rubrique « marchés publics »

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications qui seraient apportées au dossier de consultation.

4.3 Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation jusqu'à 6 jours avant la remise des offres. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4 Visite des lieux

La visite des lieux est **obligatoire** ;
Chaque entreprise ou groupement d'entreprises devra effectuer une visite sur site au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres. Une attestation de visite sera remise à l'issue. Cette attestation devra impérativement être jointe à l'offre**.**
Préalablement, les candidats devront prendre contact avec Monsieur Mathieu PERRIN afin de fixer la date et l'heure de leur visite :

Tel : 06 58 77 42 75
mathieu.perrin@frejustunnel.eu

Article 5 - Présentation des propositions

5.1 Documents à produire

5.1.1 Justificatifs candidature

5.1.1.1 Cas général

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces désignées ci-après. Le candidat devra reprendre les intitulés (conformément aux ***caractères en gras / italiques***) et les classer suivant la même organisation :

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

01- ***DC1*** : lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent).

02- ***DC2*** : déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent).
Documents téléchargeables sur :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

03- ***Personne habilitée*** : Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique.

04- ***Déclarations*** : Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée certifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des personnes handicapées.

B) Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3 2°, R. 2142-6, R. 2142-7 et R. 2143-11, R. 2143-12, R. 2143-16 du Code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

05- ***Chiffres d'affaires*** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat sur les trois dernières années ; Le cas échéant, déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois dernières années.

06- ***Assurances*** : La preuve d'assurances de risques professionnels (responsabilité civile professionnelle et décennale maître d'œuvre).
Ces attestations doivent être signées et mentionner :
- la période de validité de l'assurance ;
- la nature des activités garanties ;
- le nom de la compagnie et le n° de contrat.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

C) Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2143-3 2°, R. 2142-13, R. 2142-14, R. 2142-25 et R. 2143-11, R. 2143-12, R. 2143-16 du Code de la commande publique et à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

07- ***Références – capacités techniques*** **:**

Le candidat devra fournir :

- une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des prestations pertinentes fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte ;
- et/ou tout document justifiant les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat nécessaire à l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il répond au sein d'un groupement, peut s'appuyer sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants et/ou sous- traitants) quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Dans ce cadre, les sous-traitants devront alors être déclarés dès la candidature ou être a minima envisagés et le cas échant fournir les lettres d'engagement à soumissionner avec l'entreprise : le sous-traitant doit aussi renseigner un formulaire DC2.

Pour le B) et le C), les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 l'accès soit gratuit et que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système (dont l'adresse du site web, le nom de l'organisme ou de l'autorité émettrice, la référence précise du document.

5.1.1.2 Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)

En application des articles R. 2143-4 et R. 2143-16 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), qui remplace les déclarations sur l'honneur (DC1, DC2 …) et les renseignements demandés dans le cadre de la candidature (cf. Article 5.1.1.1 du RC).

Dans ce cas, chaque opérateur économique concerné, y compris les éventuels cotraitants et sous-traitants, complète le fichier DUME joint aux documents de la consultation. Le DUME est obligatoirement rédigé en français.

Chaque opérateur économique doit compléter chaque rubrique du DUME afin de fournir chacun des renseignements exigés au titre du dossier de candidature, conformément au règlement de la consultation. Le DUME complété devra être joint à la réponse du candidat.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes il pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

5.1.2 Contenu de l'offre

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces désignées ci-après. Le candidat devra reprendre les intitulés (conformément **aux caractères en gras** / *italiques*) et les classer suivant la même organisation :

01- ***AE*** : Acte d'Engagement complété et daté par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché,

02- ***CCATP*** : Cahier des clauses administratives et techniques particulières et ses annexes : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification à dater,

03- ***DPGF et Sous-Détail des prix*** : cadre ci-joint à compléter, à dater.

04- ***ATTESTATION DE VISITE*** : Attestation de visite des lieux (cf article 4.4).

05- ***MEMOIRE TECHNIQUE*** : Mémoire technique détaillant :

- L'organisation générale du prestataire (5 pages maxi) :
  - Organigramme de l'équipe projet, y compris les éventuels cotraitants et/ou sous-traitants, accompagné d'une note précisant le rôle de chacun des intervenants ainsi que leur expérience.
  - Pour chaque élément de mission, description et organisation détaillées des moyens humains prévus, en lien avec les sous-détails des prix du DPGF (ainsi que le taux de présence sur site en phase chantier).
- Méthodologie d'exécution des travaux envisagés (5 pages maxi) :
  - Fiche synthétique décrivant l'organisation des études et du pilotage du projet (procédures, relations avec le MOA, …).
  - Fiche synthétique décrivant la méthode envisagée de retrait et d'évacuation des matériaux contenant de l'amiante en phase travaux, en respectant les contraintes d'exploitation induites par le chantier.

06- ***MEMOIRE ENVIRONNEMENTAL*** : Mémoire environnemental détaillant :

- En phases de conception (AVP et PRO) : Les dispositions envisagées (organisationnelles, opérationnelles) afin de limiter l'empreinte environnementale du projet ;
- En phases de réalisation (ACT, VISA, DET, AOR) : Les dispositions envisagées (organisationnelles, opérationnelles) afin de limiter l'empreinte environnementale des travaux (sécurité des usagers du tunnel du Fréjus, sécurité des agents du GEIE-GEF, valorisation des déchets, mesures de protection contre les risques liés au retrait, à la manipulation et au stockage des matériaux contenant de l'amiante).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contractualiser tout ou partie du mémoire technique et du mémoire environnemental du futur titulaire.

5.1.3 Déclaration de sous-traitant à la remise des offres :

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales datant de moins de six mois.
- l'attestation d'assurance du sous-traitant.

5.1.4 Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :

Conformément à l'article R. 2144-3 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 par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article R. 2142- 5 à R. 2142-14 du Code précité :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

5.2 Compléments à apporter au cahier des charges

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de complément aux pièces du marché.

5.3 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

5.4 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5.5 Conditions de remise des plis

Les plis devront **parvenir à destination** avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.
En application du Code de la Commande publique (article R. 2132-7), les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.
Il est demandé que les opérateurs transmettent toutes correspondances avec le pouvoir adjudicateur par voie dématérialisée via la plateforme de dématérialisation dans les conditions prévues dans le présent document.
Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

5.5.1 Transmission des plis par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

http://www.sftrf.fr – rubrique « marchés publics »

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- Un premier dossier portant la mention « CANDIDATURE » et contenant les pièces administratives visées aux articles 5.1.1 et 5.1.3 ;
- Un deuxième dossier portant la mention « OFFRE » et contenant les pièces relatives à l'offre visées aux articles 5.1.2 et 5.1.3 ;

5.5.2 Format des documents et taille totale du pli, délai de chargement

5.5.2.1 Format :

Les formats acceptés sont Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule. Les éventuels fichiers compressés (zip, …) ne doivent contenir que ces formats. Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour

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.

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

5.5.2.2 Taille du pli global et autorisation de votre proxy :

Préalablement à la dépose du pli global le candidat s'assure auprès de son service informatique, que le « proxy » de son réseau l'autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de son poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder au cryptage de plis massifs.
Si votre pli risque de dépasser les 500 Mo, contactez l'assistance AWS (mailto : support@aws-entreprises.com), au minimum 48 h avant votre dépôt.

5.5.2.3 Délai de chargement

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.
A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.
Pour le chargement du pli sur la plateforme acheteur, le candidat prendra les dispositions nécessaires en fonction de la taille de son dossier, de la vitesse de sa connexion et de l'efficacité du réseau internet entre son réseau et celui du serveur.
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties : Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re- matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage à ce que la personne habilitée à engager l'entreprise, procède à leur signature manuscrite sans la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à l'acheteur sous cette forme.

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

5.5.3 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde sous pli cacheté composée d'une enveloppe cachetée (enveloppe extérieure), contenant deux sous enveloppes également cachetées (enveloppes intérieures).

L'enveloppe extérieure devra porter la mention : **" COPIE DE SAUVEGARDE : Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de désamiantage de la gaine d'air frais - NE PAS OUVRIR"**

Les deux sous-enveloppes intérieures portent le nom du candidat ainsi que respectivement les mentions :
Première sous-enveloppe intérieure : **"candidature - copie de sauvegarde : Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de désamiantage de la gaine d'air frais – OUVRIR EN COMMISSION "**
et
Seconde sous-enveloppe intérieure : **"Offre - copie de sauvegarde : Mission de maîtrise d'œuvre pour des travaux de désamiantage de la gaine d'air frais – OUVRIR EN COMMISSION "**

La première sous-enveloppe intérieure contient les justificatifs visés aux articles 5.1.1 et 5.1.3 du règlement de la consultation, la seconde contient l'offre qui comprend les justificatifs visés à l'article 5.1.2 du règlement de la consultation.

Les offres devront être remises, par pli recommandé avec avis de réception postal ou par porteur contre récépissé à l'adresse suivante :

GEIE GEF
Plateforme du Tunnel
73500 MODANE

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées seront renvoyés à leur auteur. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les sociétés en charge de remettre les plis n'arrivent pas toujours à respecter leurs délais d'acheminement, et ce en dépit d'éventuels engagements de leur part. Il est précisé en outre que de tels engagements ne sont pas opposables au GEIE GEF.

La copie de sauvegarde est ouverte uniquement lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et **si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;**
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

5.5.4 Informations complémentaires

Pour obtenir un descriptif plus détaillé du processus de transmission des plis par voie électronique, les candidats peuvent cliquer sur le lien suivant : http://www.marches-publics.info/kiosque/depot-pli.pdf

Article 6 - Jugement des offres

6.1 Critères de jugement - analyse des offres

Le choix des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-12 du Code de la commande publique au moyen des critères de jugement des offres suivants :

- Prix : 60 %

Le moins disant se verra attribuer la note maximale conforme à la pondération des critères fixée dans l'AAPC ; les suivants seront notés de façon linéaire décroissante. On attribuera une note nulle au « candidat théorique » qui aurait fait une offre de plus de 50 % supérieure à celle du candidat moins disant.

Ceci donne une formulation : **N Prix (n) = N Max Prix *[3 – 2 (Prix (n) / Prix moins disant)]**

- *N Prix (n) : la note de prix du candidat (n)*
- *N Max Prix : la note de prix maximale obtenue par le candidat moins disant*
- *Prix (n) : le prix proposé par le candidat (n)*
- *Prix moins disant : le prix proposé par le candidat le moins disant*

Toute note négative est ramenée à zéro.

- Valeur technique : 30 % évaluée sur la base du mémoire technique remis :
  - L'organisation générale du prestataire ➔ 15 points ;
  - Méthodologie d'exécution des travaux ➔ 15 points.

- Valeur environnementale : 10 % évaluée sur la base du mémoire environnemental remis :
  - Principes retenus dans les phases de conception (AVP, PRO) ➔ 5 points ;
  - Principes retenus dans les phases de réalisation (ACT, VISA, DET, AOR) ➔ 5 points.

Attribution de la note globale et classement des offres

Le classement final des offres se fera à partir des notes établies comme définies ci-dessus.
Les offres seront notées systématiquement sur 100.
La note de l'offre d'un candidat est obtenue par la somme des notes de chaque critère :
N globale (n)= N Prix (n) + N Technique (n) + N Environnementale (n)
Le candidat ayant obtenu la meilleure note, sera proposée pour être attributaire du marché.

6.2 Négociation

Le maitre d'ouvrage, à l'issue de l'analyse des offres, se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les candidats ayant remis une offre. En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, il pourra néanmoins attribuer le marché sans négociation.
Cette négociation se fera par le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur ou au cours d'un entretien.
La teneur de la négociation pourra porter sur tous les aspects du marché.
Le déroulement de la négociation se fera dans le strict respect des règles de la commande publique, (traçabilité des échanges, transparence, égalité de traitement des candidats).
A l'issue de la période de négociation, les candidats remettront une nouvelle offre portant la mention « Offre après négociation » avant la date limite de remise des offres négociées dont le contenu aura été indiqué au cours de la négociation.

6.3 Conclusion du marché

Dans le cas d'erreurs matérielles, la mise au point du marché permettra de rectifier ces erreurs.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

http://www.sftrf.fr, rubrique « marchés publics ».

Une réponse sera alors adressée par le pouvoir adjudicateur, via le profil d'acheteur, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé.

Article 8 - Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LYON
67, rue Servient
69433 Lyon
Téléphone : +33 4 72 60 70 12
Télécopie : +33 4 72 60 72 38
Site internet : http://www.justice.gouv.fr