R.C.

REGLEMENT DE CONSULTATION

N° de procédure :	**2**	**0**	**2**	**6**	**0**	**0**	**3**	**1**
Procédure :	**Procédure d'appel d'offres** *(articles L 2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)*							
Technique d'achat	**Accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes**							
Type de marché :	**Services (Maîtrise d'œuvre)**							

MISSIONS DE MAITRISES D'ŒUVRE, D'ETUDES ET D'ASSISTANCE CONSEIL RELATIVES AUX OPERATIONS SUR LES OUVRAGES ET RESEAUX HUMIDES

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	**11/12/2026 à 12h00 UTC+4**

Le présent document, non contractuel, décrit le déroulement de l'ensemble de la procédure et indique au candidat les modalités de réponses à la présente procédure.

Il est donc demandé au candidat de le lire attentivement

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

OFB
OFFICE FRANÇAIS DE LA BIODIVERSITÉ

OFFICE DE L'EAU RÉUNION

« Le présent feuillet est composé de 30 pages numérotées de 1 à 30 »

Date limite de réception des offres		**11/12/2026 à 12h00** UTC+4 *
URL pour la remise des offres		https://marches-publics.info
Contenu de dépôt		- Dossier de candidature dont le contenu est détaillé à l'article 5
		- Acte d'Engagement (AE) - L'annexe 1 à l'AE : CDPGF - CCAP - CCTP - Mémoire technique Le contenu des éléments de l'offre est détaillé à l'article 5
Signature électronique de l'offre		La signature électronique n'est pas requise à la remise de l'offre.
Documentation du profil acheteur		https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm

** L'heure de la date limite de réception des offres est l'heure de La Réunion*

Sommaire

Article 1 - Nom et coordonnées 6
Article 2 - Objet du marché 6
2.1. Intitulé attribué au marché 6
2.2. Description succincte du marché ou de(s) l'achat(s) 6
2.3. Division en lots 7
2.4. Lieu d'exécution et/ou de livraison 7
2.5. Variantes 7
2.6. Prestations supplémentaires éventuelles 7
Article 3 - Quantité ou étendue du marché 8
3.1. Quantité ou étendue globale dont option technique 8
3.2. Recours éventuel à un marché de prestations similaires 9
3.3. Durée du marché 9
3.4. Date prévisionnelle de début des prestations 9
3.5. Délai d'exécution / Délai de livraison plafond 10
Article 4 - Forme juridique de l'attribution 10
Article 5 - Pièces à fournir par tous les soumissionnaires 11
5.1. Le soumissionnaire fournira 11
5.2. Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la candidature 14
5.3. Appréciation des candidatures 14
5.4. Marchés réservés 14
5.5. Prestation réservée à une profession particulière 14
5.6. Mise au point du marché 15
Article 6 - Moyens de transmission des Informations et DCE – Dématérialisation 15
6.1. Contenu du Dossier de Consultation 15
6.2. Obtention du Dossier de Consultation 15
6.3. Modifications apportées au dossier de consultation (DCE) 15
6.4. Mode de transmission des offres 16
6.5. Répondre par voie dématérialisée 16
6.6. Modifier son offre dématérialisée 16
6.7. Modalités d'ouverture des offres 17
Article 7 - Type de procédure 17
7.1. Type de procédure 17
7.2. Etendue de la consultation 17
7.2.1. Visite du site d'exécution 17
7.2.2. Recours à la négociation dans le cadre de cette procédure 17
Article 8 - Critères d'attribution 17
8.1. Critères d'attribution, hiérarchisation, pondération 17
8.2. Régularisation des offres 19
Article 9 - Date limite de réception des offres 20
Article 1 - Type de pouvoir adjudicatrice et activité(s) principale(s) 21
Article 2 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 21
Article 3 - Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées 21
Article 4 - Examen des candidatures 21
4.1. Traitement des dossiers de candidature incomplets : 21
4.2. Appréciation des candidatures 22
4.3. Examen des Offres 22
Article 1 - Instance chargée des procédures de recours 23

Article 2 - Organe chargé des procédures de médiation 23
Article 3 - Renseignements concernant l'introduction des recours 23
Article 1 - Retrait du DCE par voie dématérialisée 24
Article 2 - Dépôt d'une offre dématérialisée 24
2.1. Prérequis et optimisation des dépôts 24
2.2. Formats électroniques 24
2.3. Contenu de l'enveloppe virtuelle 25
2.4. Sécurité de la transmission des offres 25
2.5. Copie de Sauvegarde 25
2.6. La signature électronique 25
2.7. La documentation 26
Article 1 - Préambule 27
Article 2 - Règles générales de nommage 27
Article 3 - Numéro de marché 27
Article 4 - Nature du document 27
Article 5 - Informations complémentaires 28
5.1. Candidature en groupement 28
5.2. Sous-traitance 28
5.3. Marché allotie 28
Article 1 - Dispositions diverses relatives à la consultation 29
1.1. Code CPV 29
1.2. Abandon de la procédure 29
1.3. Attribution du marché 29
Article 2 - Dispositions diverses relatives au contrat : 30
2.1. Cautionnement et garantie exigée : 30
2.2. Avance 30
2.3. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent : 30

RECOMMANDATIONS A L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Pour éviter le rejet de votre offre pour des raisons de conformité aux dispositions du Règlement de Consultation, il convient :

- de lire le présent Règlement de Consultation et les informations contenues dans ses annexes ;
- de respecter le formalisme quant à la transmission des offres, **notamment la procédure de dépôt électronique** ;
- de vérifier que l'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles est intégralement rempli par le candidat ou le mandataire du groupement, le cas échéant renseigner les délais,

  Nota : Pour les consultations alloties, il convient de renseigner autant d'Acte d'Engagement que de lots auxquels le candidat souhaite soumissionner chaque lot constituant un marché distinct

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à l'élaboration de leur offre, les candidats devront faire parvenir leurs demandes et/ou questions par voie électronique sur notre plateforme **https://marches-publics.info** ;
et **cela dix (10) jours avant la date limite de réception des offres**.

Il n'est répondu qu'aux questions écrites. Les questions et leurs réponses seront diffusées à tous les candidats qui auront retiré un dossier, **au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres**.

MODE DE CORRESPONDANCES

Il est précisé que la CIVIS échangera avec les entreprises par le biais du profil acheteur, lors de toutes les phases de la procédure. Ainsi, il appartiendra aux candidats de consulter régulièrement sa boite de messagerie.

La responsabilité de la CIVIS ne peut être engagée en cas de :

- non lecture par les candidats des différents messages générés par le profil acheteur « AWS Marchés Publics »,
- non prise de connaissance des modifications au DCE ou des réponses apportées aux questions,
- retrait du DCE de manière anonyme.

PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES

Des guides pratiques ainsi qu'une plateforme de tests de dépôt sont disponibles à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm
La responsabilité de la CIVIS ne peut être engagée si l'opérateur économique n'a pas pris les précautions en réalisant un dépôt test afin de vérifier les prérequis et les configurations informatiques pour la remise des plis durant ces plages d'ouverture.

Les soumissionnaires peuvent modifier leur offre jusqu'à la Date et heure limite de réception des offres. Dans ce cas de figure, ils devront remettre l'ensemble des pièces, pour tous les lots soumissionnés, en lançant une nouvelle procédure de dépôt.

Toutes les procédures de dépôt écrasent systématiquement les précédents dépôts de la consultation.

Chapitre I - Le Pouvoir Adjudicateur

Article 1 - Nom et coordonnées

Dénomination :	Communauté Intercommunale des Villes Solidaires
À l'attention de :	M. le Président
Adresse :	29 ROUTE DE L'ENTRE-DEUX
Code postal :	97410
Localité / ville :	SAINT- PIERRE
Pays :	France
Tél :	02.62.49.96.00
Fax :	02.62.33.06.36
Profil d'acheteur (URL) :	https://marches-publics.info
Adresse générale (URL) :	https://www.civis.re
Renseignements d'ordre administratif et technique :	dcp@civis.re

Chapitre II - Objet du marché

Article 2 - Objet du marché

2.1. Intitulé attribué au marché

Mission de maîtrise d'œuvre, d'études et d'assistance conseil relatives aux opérations sur les ouvrages et réseaux humides.

2.2. Description succincte du marché ou de(s) l'achat(s)

La CIVIS a attribué un accord cadre à bons de commande pour la réalisation des travaux liés aux réseaux humides (AEP, EU, EPU) sur l'ensemble de son territoire. Le présent marché en sera complémentaire, puisqu'il concernera en partie les missions de maîtrise d'œuvre à exécuter relatives à la conception préalable et la réalisation :

- des travaux liés à l'exercice de la compétence eau potable selon la liste non exhaustive ci-dessous :
  - extension de réseaux d'eau potable
  - amélioration du rendement des réseaux d'eau potable
  - pose de compteurs de sectorisation / généraux
  - …
- des travaux liés à l'exercice de la compétence assainissement collectif selon la liste non exhaustive ci-dessous :
  - extension de réseaux d'eaux usées
  - réhabilitation des réseaux d'eaux usées
  - pose de débitmètres sur les réseaux gravitaires
  - …
- des travaux liés à l'exercice de la compétence eaux pluviales urbaines selon la liste non exhaustive ci-dessous :
  - création de réseaux d'eaux pluviales urbaines
  - extension de réseaux d'eaux pluviales urbaines
  - pose d'équipements sur les réseaux d'eaux pluviales urbaines
  - …

La consultation fait l'objet d'un allotissement en 3 lots.

2.3. Division en lots

Prestations divisées en lots :
☒ Oui.

L'accord-cadre est décomposé en 3 lots géographiques à savoir :

N° du lot	Désignation du lot	N° de marché
1	Territoire des communes de Saint-Pierre et de Petite-Ile	26GEA45
2	Territoire des communes de Saint-Louis et de Cilaos	26GEA46
3	Territoire des communes de L'Etang-Salé et des Avirons	26GEA47

Les candidats peuvent soumissionner à un, deux ou trois lots.

En revanche, le pouvoir adjudicateur a décidé de limiter le nombre de lots susceptibles d'être attribué à un même candidat. Cette mesure est destinée à assurer une meilleure satisfaction de ses besoins en s'adressant à une pluralité de cocontractants, favoriser l'émergence d'une plus grande concurrence, à assurer une meilleure fiabilité de l'approvisionnement …
Le nombre maximal de lots qui pourront être attribués à un même soumissionnaire est fixé à 1.

Règles d'interdiction de réponses multiples :
Il est précisé que les candidats (cela ne concerne que le bureau d'études exerçant les compétences principales (ingénierie de réseaux…) ne peuvent présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. De plus, une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot. Les candidats respectant ces règles pourront présenter une offre pour tous les lots.

En revanche, à l'issue de l'analyse, un classement sera réalisé pour chaque lot. Comme précisé ci-dessus, un candidat ne pourra pas être attributaire de plus d'un lot.

Dans le cas où, à l'issue du classement un candidat serait potentiellement attributaire de 2 ou 3 lots, le lot qui lui sera attribué sera celui issus du classement qu'il aura préalablement établi.
En effet, il est demandé (dans cette éventualité) à tous les candidats postulant sur 2 ou 3 lots, de préciser dès la remise de leur offre à l'annexe n°3 de leur acte d'engagement l'ordre de priorité des lots qu'ils souhaiteraient se voir attribuer. Une fois le premier lot attribué, si le candidat avait soumissionné à un ou deux autre(s) lot(s), son offre pour ce(s) lot(s) sera (ont) retirée(s) de la suite de l'analyse.

Ces règles de restriction ne s'appliquent pas aux bureaux d'études exerçant des missions secondaires (amiante…). Ces candidats peuvent librement faire partie d'un ou plusieurs groupements (mais ne pourront pas être mandataire), intervenir en tant que sous-traitant. Ils peuvent figurer dans plusieurs équipes attributaires des différents lots.

2.4. Lieu d'exécution et/ou de livraison

Territoire de la Communauté Intercommunale des Villes Solidaires (C.I.VI.S) :
Code NUTS : FR940

2.5. Variantes

☒ Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles

☐ Oui
☒ Non

2.7. Intervenants

Coordonnateur SPS

En fonction des prestations notifiées par bons de commande, un CSPS pourra être désigné en cours d'exécution du contrat.

Article 3 - Quantité ou étendue du marché

3.1. Quantité ou étendue globale dont option technique

a) Définition de l'étendue des besoins à satisfaire

Les stipulations du présent Règlement de la Consultation (R.C.) concernent

la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre partielle à exécuter relatives à la conception et la réalisation des travaux liés à l'exercice de la compétence eau potable et assainissement collectif.

Il sera demandé au titulaire d'assurer la réalisation des missions de maîtrise d'œuvre partielle suivantes:
- Études d'avant-projet (AVP) ;
- Études de projet (PRO) ;
- Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Direction d'Exécution des Travaux (DET) ;
- Visa des productions faites par l'entrepreneur (VISA);
- Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception des travaux et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR).

Le contenu de ces éléments de mission de maîtrise d'œuvre est défini aux articles L2410-1 à L 2432-2 et R 2412-1 à R 2432-7 et à l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, annexe n°20 du code de la commande publique.

De plus, le titulaire sera tenu de réaliser également plusieurs missions complémentaires (MC) au sens du point 9 de l'annexe III de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, annexe n°20 du code de la commande publique, à savoir :
- MC 1 : mission d'assistance technique pour des investigations complémentaires ;
- MC 2 : missions d'assistance technique relatives aux projets d'aménagement ;
- MC 3 : mission d'études générales ;
- MC 4 : diagnostics amiante / plomb.

Le marché est estimé à environ 1 700 000 €HT sur la durée totale du marché pour la globalité des 3 lots, à savoir :

LOTS	Communes	Estimation / 4 ans
Lot 1	Saint-Pierre	700 000 € HT
	Petite-Ile	
Lot 2	Saint-Louis	550 000 € HT
	Cilaos	
Lot 3	L'Etang-Salé	450 000 € HT
	Les Avirons	

Ces estimations sont données à titre informatif afin de permettre aux candidats d'avoir une idée des quantités approximatives commandées dans le cadre de ce marché afin de déterminer leur prix. En revanche, ces estimations non en aucun cas de valeur contractuelle elles n'engagent pas la collectivité. Les commandes seront exécutées au fur à mesure des besoins de la collectivité.

Le marché public est passé sous la forme d'un accord cadre mono attributaire à bons de commande sans minimum mais avec un montant maximum défini ci-dessous.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Le descriptif complet des prestations à effectuer est précisé au C.C.A.P. et au CCTP).

b) Exigences minimales à respecter obligatoirement

Les candidats devront remettre une offre respectant à minima les exigences définies au CCTP.

c) Marché à tranches
☐ Oui
☒ Non

d) Accord-cadre
☒ Oui
☐ Non

Le marché public est passé sous la forme d'un accord cadre mono attributaire à bons de commande sans minimum mais avec un montant maximum sur 4 ans, définit comme suit :
- lot n°1 : 800 000 € HT ;
- lot n°2 : 600 000 € HT ;
- lot n°3 : 500 000 € HT.

L'exécution de l'accord-cadre s'effectuera par l'émission de bons de commande au fil de la survenance des besoins de la CIVIS. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.
Chaque bon de commande précisera le délai d'exécution des travaux et les prestations à réaliser.
Plusieurs bons de commande pourront être émis simultanément et leur période d'exécution se chevaucher. Dans ce cas, les travaux devront être exécutés simultanément sur les différents sites concernés.

e) Forme du marché :
Le marché est composé à prix unitaires et forfaitaires.

3.2. Recours éventuel à un marché de prestations similaires

☒ OUI

3.3. Durée du marché

Il prendra effet à la date de notification (l'accusé de bonne lecture généré par le profil acheteur faisant foi de bonne réception) du marché.
Il est conclu pour une durée d'un (1) AN.
Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de sa date de notification. Il est reconductible trois fois, par reconduction tacite pour une même période d'un an. Le Pouvoir Adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire le marché. Il informera le Titulaire de sa décision par lettre recommandée en accusé de réception au plus tard trois (3) mois avant la fin de la durée de validité du marché.
Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction tacite ou à la décision de non reconduction de l'acheteur.

3.4. Date prévisionnelle de début des prestations

Février 2027

3.5. Délai d'exécution / Délai de livraison plafond

Le marché s'exécute par l'émission successive de bons de commande.
Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et au Cahier des Clauses Administratives et ne peuvent en aucun cas être changés. Les prix seront établis dans ces conditions.

Chapitre III - Conditions relatives au contrat

Article 4 - Forme juridique de l'attribution

Aucune forme juridique n'est imposée aux soumissionnaires. Cependant en cas de présentation sous forme d'un groupement, le mandataire devra être solidaire.

Les candidats ne pourront pas présenter pour ce marché une offre en agissant **à la fois en qualité** de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements **et en qualité de** mandataire d'un groupement(s) d'entreprises.

Nota : Un même opérateur économique ne peut toutefois être mandataire de plus d'un groupement candidat pour un même lot. Et une même personne physique ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Chapitre IV - Conditions de participation

En application de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent s'exonérer de présenter certaines pièces exigées au titre de la candidature si les renseignements demandés ont déjà été communiqués dans le cadre d'une précédente consultation sur l'année 2025 voire en début d'année 2026.

Pour ce faire, les candidats devront préciser à l'appui de lettre de candidature, pièce obligatoire, les références de la consultation et confirmer que les renseignements fournis à l'occasion de la consultation citée demeurent valables.

Cette démarche de « dites-le nous une seule fois » s'applique également pour les attestations de régularité fiscale et sociale.

Article 5 - Pièces à fournir par tous les soumissionnaires

5.1. Le soumissionnaire fournira

Le soumissionnaire présentera son dossier comme suit :

a) <u>Un répertoire dédié pour la partie candidature</u> comportant les pièces énumérées ci-après :

Idéalement, les éléments de candidature sont à rassembler dans un fichier unique au format pdf.

Le soumissionnaire pourra présenter sa candidature :

- Soit en utilisant le formulaire eDUME (Document Unique de Marché Européen)
- Soit pour la transmission des éléments ci-après :

Une lettre de candidature ou le formulaire DC1, précisant les lots soumissionnés (en cas d'allotissement) et, en cas de soumission sous forme de groupement, la composition du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants.

Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.51212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés datée et signée ;

Copie du jugement si redressement judiciaire ; les personnes admises au redressement judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger doivent justifier qu'elles ont été habilitées à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

Copie du récépissé de dépôt de l'immatriculation au registre de commerce pour les entreprises nouvellement créées ou le cas échéant l'extrait KBIS ou SIREN ;

Déclaration du candidat sur ses capacités financières et professionnelles : *[Pièce facultative si le candidat a déjà communiqué l'ensemble des éléments lors d'une précédente consultation engagée par la C.I.VI.S sur l'année 2025 et en début de l'année 2026]* :

<u>Appréciation de la capacité économique et financière des candidats</u>

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles;;

Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique;

L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il doit apporter la preuve écrite qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Cas des entreprises récemment créés
Les entreprises de création récente doivent justifier de leurs capacités professionnelles et financières par tout moyen :

La notion relative aux trois dernières années s'appréciera selon la date de création figurant sur l'extrait de KBIS ou le récépissé du centre de formalité de création d'entreprises;

La déclaration relative aux chiffres d'affaires réalisées sur les trois derniers exercices disponibles est à remplacer par une déclaration appropriée de banque permettant dont le contenu devra permettra au Représentant du pouvoir adjudicateur d'apprécier la solidité financière de l'entreprise ; Un relevé de compte n'est pas jugé comme étant un document suffisant.

La liste des principaux services effectuées au cours des trois dernières années peut être remplacée par l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprises et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite de travaux de même nature que celle du marché ou le cas échéant par la liste des contrats obtenus depuis la date de création ;

La prise en compte de la capacité d'autres opérateurs économiques liés à l'entreprise qui soumissionne. Pour ce faire, un engagement écrit de l'opérateur devra être joint au dossier de candidature ainsi que toutes les pièces exigées dans le présent article.

b) Un répertoire dédié pour la partie offre comportant les pièces énumérées ci-après :

☒ L'Acte d'Engagement complété selon le cadre joint par lot(s) soumissionné(s) (en cas d'allotissement). En cas de recours à la sous-traitance, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe joint au dossier de consultation). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements sur leurs capacités professionnelles et financières.
☒ Le Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement d'entreprises ;
☒ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété selon le cadre joint au dossier de consultation**,** par

lot(s) soumissionné(s) (en cas d'allotissement).
☒ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété selon le cadre joint au dossier de consultation**,** par lot(s) soumissionné(s) (en cas d'allotissement).
☒ Le mémoire technique par lot soumissionné. Le candidat remettra un mémoire qui servira de base pour le jugement des offres, il comprendra en ce qui concerne la valeur technique : la méthode de travail développée pour la réussite de la mission et l'appréciation de l'équipe en charge des études et du suivi des travaux. En cas de présentation d'un mémoire commun, le candidat est appelé à préciser pour chaque lot les spécificités. En l'absence de ces indications, les mentions au mémoire commun seront réputées applicable à l'ensemble des lots.
☒ Une note, mémoire environnementale par lot soumissionné. Le candidat remettra une note qui servira de base pour le jugement des offres, elle comprendra en ce qui concerne les performances environnementales : l'organisation et les actions concrètes mises en œuvre au sein de la société pour participer à des transitions énergétiques et écologiques et ainsi réduire l'impact eau, carbone et le gaspillage dans le cadre de l'exécution du marché, et à l'insertion sociale des jeunes sur le marché du travail. En cas de présentation d'une note, d'un mémoire commun, le candidat est appelé à préciser pour chaque lot les spécificités. En l'absence de ces indications, les mentions au mémoire commun seront réputées applicable à l'ensemble des lots.
Il est souhaitable que les entreprises remettent une note pour la partie technique et une note pour la partie environnementale distincte. En revanche, en cas de présentation d'une note commune, le candidat est appelé à préciser les spécificités de chaque note. En l'absence de ces indications, les mentions à la note, au mémoire commun seront réputées applicable à l'ensemble des lots.
☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières- programme (CCTP): la remise de ces documents à l'appui de l'offre est facultative. L'absence de ces documents n'entrainera pas l'irrecevabilité de l'offre. Ces derniers ne pouvant pas être modifiés, ils sont réputés lus et acceptés par les candidats.

Les données personnelles (RGPD) : L'indication des titres d'études et professionnelles des cadres et responsables est nécessaires pour la capacité professionnelle. Ces éléments sont demandés en vertu des articles R. 2143-3 et R. 2143-11 du code de la commande publique. Les diplômes et CV seront conservés au même titre que la candidature et l'offre selon la durée de conservation prévue aux articles R. 2184-12 du code de la commande publique.

c) Le nommage des documents

Les soumissionnaires devront utiliser la charte de nommage détaillé de la CIVIS et ceci pour chaque document remis :

Les règles de nommage sont détaillées en annexe VI du présent Règlement de Consultation, notamment le nommage de la nature du document.

d) Le poids des dépôts [IMPORTANT en procédure formalisée]

Pour faciliter les étapes de transfert des pièces tout au long de la procédure, il est demandé aux soumissionnaires d'optimiser le poids des pièces transmises.

Idéalement, le dépôt des soumissionnaires ne devra pas excéder le poids de 150 Mo par lot. Ce poids maximal par lot comprend également la partie candidature.

L'optimisation par compression en fichier d'archivage zip ou équivalent n'est pas recommandée comme méthode d'optimisation. En effet, les pièces d'archivés en fichier zip ou équivalent seront décompressés à l'ouverture des plis et reprendront leur taille initiale pour le reste la procédure.

5.2. Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la candidature

Les offres et/ou candidatures devront être rédigées exclusivement en langue française (Loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française).

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.3. Appréciation des candidatures

L'admission des candidats est conditionnée, par la production d'un dossier de candidature complet au regard des pièces réclamées au règlement de la consultation ou dans l'avis d'appel public à la concurrence, par un dossier respectant les dispositions des articles L. 2141-1 à 2141-11 du code de commande publique et par la production des garanties financières et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché.

Les entreprises étant dans l'impossibilité objective de produire les documents et renseignements exigés par le présent règlement de la consultation du fait de leur création récente, devront justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre moyen. Elles devront apporter tous éléments de nature à justifier, au-delà de son simple capital social, de sa capacité financière à assurer les prestations prévues pour le présent marché.

Niveau minimum de capacités techniques et professionnelles exigé :
☒ Oui

Niveau de capacités économiques et financières (derniers exercices disponibles) :
Pour le lot n°1 : chiffre d'affaires moyen sur les trois dernières années : 100 000 € HT,
Pour le lot n°2 : chiffre d'affaires moyen sur les trois dernières années : 50 000 € HT,
Pour le lot n°3 : chiffre d'affaires moyen sur les trois dernières années : 50 000 € HT.

Niveau de capacités techniques et professionnelles :
L'équipe candidate devra être une équipe pluridisciplinaire appelée à présenter des compétences, qualifications et expérience dans les domaines suivants :

- Réseaux d'eau potable, réseaux d'eaux usées, ouvrages d'eaux pluviales urbaines, ingénierie hydraulique, équipements / ouvrages hydrauliques associés aux réseaux, infrastructures, voiries et réseaux divers, génie écologique …
- Conduite de projets
- Compétence en matière de respect des obligations en matière de prévention du risque amiante.
- Compétente pour la réalisation de travaux en hauteur et en milieu difficile d'accès (certification CQP cordiste, IRATA ou équivalente) : uniquement pour le lot n°2.

5.4. Marchés réservés

☒ Non

5.5. Prestation réservée à une profession particulière

☒ Non.

5.6. Clause d'insertion sociale

☒ Non.
Le présent marché au regard de sa spécificité ne prévoit pas de clause d'insertion sociale mais il a été demandé lors de la consultation aux candidats de proposer des actions en faveur de la promotion des stages en entreprise pour les jeunes ou de contrat de professionnalisation. Aussi, il appartiendra au titulaire du marché d'appliquer au titre du marché, l'ensemble des engagements pris dans sa note méthodologique ou mémoire technique et/ou environnementale.

5.7. Mise au point du marché

En vue de concrétiser son offre définitivement, l'attributaire de chaque lot (en cas d'allotissement) sera appelé à signer de manière électronique :

- sa lettre de candidature
- l'attestation sur l'honneur
- l'habilitation donnée au mandataire du groupement
- son Acte d'Engagement et ses annexes
- son BPU,
- son CCAP
- et son CCTP.

Dans l'hypothèse où l'attributaire aurait remis à l'appui de son offre uniquement l'acte d'engagement signé, il lui sera demandé également une signature complète de toutes les pièces en incluant les CCAP et CCTP.

Article 6 - Moyens de transmission des Informations et DCE – Dématérialisation

6.1. Contenu du Dossier de Consultation

☒ Le présent Règlement de Consultation commun aux trois lots ;

☒ Un Acte d'Engagement (AE) et ses annexes par lot ;
☒ Un Bordereau de Prix Unitaires (BPU) par lot ;
☒ Un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) par lot ;
☒ Un Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
☒ Un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots ;
☒ Le formulaire lettre de candidature (DC1) ;
☒ Le formulaire déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ;
☒ Le formulaire déclaration de sous-traitance (DC4).

6.2. Obtention du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation est à retirer par voie dématérialisée en respectant les consignes relatives à la dématérialisation figurant en annexe à l'URL suivante : https://www.marches-publics.info
Le Dossier de Consultation pourra être obtenu jusqu'à la **date limite de réception des offres.**
Les candidats sont appelés à s'identifier lors du retrait du DCE en indiquant à minima une adresse électronique valide et durable pendant toute la durée de la procédure. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentairement éventuellement diffusées lors de la consultation.
En effet, les candidats sont informés que la CIVIS utilise le profil acheteur comme support de diffusion des éventuelles réponses aux questions posées et lors des éventuelles modifications du DCE.A défaut d'indentification sur le profil acheteur, les candidats sont invités à consulter régulièrement le profil acheteur de la CIVIS à l'URL suivante : https://marches-publics.info

6.3. Modifications apportées au dossier de consultation (DCE)

Le Représentant du Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard** six **(6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les éléments modifiés sont mis en ligne sur le profil acheteur. Les entreprises qui sont identifiées lors du retrait seront alertées automatiquement. Les entreprises ayant opté pour un retrait anonyme du DCE ne recevront pas d'alertes automatiques et devront systématiquement consulter le profil acheteur. La responsabilité de l'acheteur public ne pourra être engagée en cas de non prise de connaissance des éléments modifiés. **Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou rectifié sans pouvoir n'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. Le report de la date limite de réception interviendra au plus tard six (6) jours avant la date initialement fixée sauf en cas de force majeure.

6.4. Mode de transmission des offres

Les offres des candidats devront être transmises exclusivement par voie dématérialisée à partir du profil acheteur de la CIVIS à l'URL suivante : https://marches-publics.info

Le candidat n'est pas autorisé à envoyer son offre en deux temps sous la forme d'un double-envoi. Seul le dernier pli reçu sera pris en compte.

La soumission doit être reçue en totalité avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement de la consultation.

Pour les envois à partir du profil d'acheteur, il appartient au candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Nous vous rappelons que la date limite de réception des offres pour tous nos marchés est fixée à heure locale UTC+4.

6.5. Répondre par voie dématérialisée

Le soumissionnaire devra remettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée sur https://marches-publics.info. Il peut également transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions figurant en annexe 5 du présent règlement.

La copie de sauvegarde ne peut être transmise ni par courriel ni par télécopie, mais transmise par voie postale en lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en main propre contre récépissé.

Les offres doivent parvenir à la CIVIS avant la date et l'heure indiquées en première page du présent règlement, faute de quoi, les plis ne seront pas déchiffrés.

La copie de sauvegarde devra elle aussi parvenir avant la date limite fixée, mais pendant les heures d'ouverture du bureau détaillées à l'article 10 du présent Règlement de Consultation.

Les signataires utilisent le certificat de leur choix parmi l'une des trois catégories définies par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Toutes les catégories de certificats conformes au RGS ou à des conditions de sécurité équivalentes sont utilisables (dès lors que le certificat est utilisable pour les marchés publics soit de niveau 2: se renseigner auprès des prestataires sur les conditions de commercialisation)

Ainsi le soumissionnaire veillera à présenter à l'appui de son offre le mode d'emploi pour permettre la vérification de la validité du certificat de signature en cas de non utilisation du support de signature proposé par le profil d'acheteur.

Il est à rappeler que chaque document est à signer électroniquement, le dossier ZIP signé n'ayant aucune valeur. S'il est opté pour cette solution, le dossier Zip devra contenir le mode d'emploi pour permettre la vérification de la validité du certificat de signature utilisé pour la signature des documents intérieurs.

6.6. Modifier son offre dématérialisée

Le soumissionnaire peut modifier les documents qu'il a transmis à l'acheteur jusqu'à la date limite de réception des offres. Si une modification est nécessaire, le soumissionnaire devra transmettre à nouveau l'ensemble des pièces exigées avant la date limite de réception des offres. Ce nouveau dépôt remplacera intégralement l'ancien dépôt.

Aussi, **seul le dernier dépôt reçu** dans les délais sera **ouvert**, les **précédents dépôts,** déposés seront **écrasés et ne pourront** été **pris en compte**. Cela implique que toute modification devra donner lieu à la transmission de l'intégralité de l'offre modifiée **de tous les lots soumissionnés**.

Pour les marchés allotis, l'ensemble des lots soumissionnés devra être transmise en une seule procédure de dépôt. Dans le cas contraire, la dernière procédure de dépôt écrasera tous les lots précédemment déposés.

6.7. Modalités d'ouverture des offres

L'ouverture des plis n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis.

Chapitre V - Procédure

Article 7 - Type de procédure

7.1. Type de procédure

☒ Marché passé selon une procédure d'appel d'offres définie aux articles R2161-2 à 5 du Code de la Commande.
Le marché est géré à prix unitaires, traité sous forme d'accord-cadre mono-attributaire à bons de commande selon les articles R2162-2 alinéa 2, R2162-4 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique sans montant minimum mais avec un maximum pendant toute la durée du marché (y compris reconductions éventuelles) défini à l'article 3.1 du présent RC.

7.2. Etendue de la consultation

7.2.1. Visite du site d'exécution

Sans objet.

7.2.2. Recours à la négociation dans le cadre de cette procédure

☒ Non.

Article 8 - Critères d'attribution

8.1. Critères d'attribution, hiérarchisation, pondération

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R. 2152-13 du code de la commande publique.

Ces critères seront associés aux coefficients de pondération suivants :
- Prix des prestations : 40 %
- Valeur technique : 50 %
- Performances environnementales et sociales 10 %

1. Prix des prestations : noté sur 100 points

Le critère prix sera évalué par application de la formule suivante et sur la base du montant total € HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE), document non contractuel servant uniquement à la comparaison des offres entre elles.

Le prix sera noté de la façon suivante :
La note NP, correspondant au critère prix, sera calculée sur la base des prix des offres admises suivant la formule suivante :

NP = 100 x Po / P

Où Po est le montant de l'offre conforme du moins-disant et P le montant de l'offre à analyser.

La note NP est arrondie au centième.

En cas d'erreurs de calcul relevées aux DQE des candidats, ceux-ci seront recalculés et c'est ce montant ainsi rectifié qui sera pris en compte pour l'analyse des offres.

2. Valeur Technique : noté sur 100 points La valeur technique sera jugée sur la base du mémoire technique remis par les candidats **(30 pages maximum y compris annexes, hors CV)**.

La note technique (NVT) est la somme des sous critères définis dans le tableau suivant. Chaque sous critère technique est évalué en fonction d'un barème de notation allant de 0 à la note maximale ci-dessous :

Critères	Eléments à présenter et à développer par le candidat pour permettre au maître d'ouvrage de juger le sous-critère

Sous critère 2.1
Méthode de travail développée pour la réussite de la mission
70 points
	- Cohérence des temps prévisionnels passés par élément de mission (10 points)
	- Qualité et pertinence de la note de méthode d'exécution. Le candidat devra intervenir sur plusieurs opérations en même temps et devra présenter une méthode cohérente avec la charge de travail à venir (nombre de personnels dédiés, suppléance, éloignement, …) Elle sera notée sur 40 points, selon le détail ci-dessous :
	  - proposition du candidat sur sa méthode de réalisation des missions en phase conception (15 points)
	  - proposition du candidat sur sa méthode de réalisation des missions en phase réalisation (25 points)
	- Méthode de gestion des relations avec les différents intervenants : CIVIS, communes, concessionnaires, services de gestion des voieries, riverains etc. (20 points)

Sous critère 2.2
Appréciation de l'équipe en charge des études et du suivi des travaux
30 points
	- Qualité et pertinence de la note présentant :
	o les moyens humains et techniques : les qualifications et expériences des personnels assignés à l'exécution du marché s'apprécieront à partir de la note détaillée sur l'équipe dédiée : nom et CV du chef de projet et des personnels composant l'équipe affectée au projet, et le rôle précis de chacune d'elle, distinguant notamment les parties études et réalisation.
	Elle sera notée sur 30 points :
	  - 24 points pour les moyens humains
	  - 6 points pour l'ensemble des moyens techniques et matériels

La notation de la valeur technique sera réalisée selon le barème ci-dessous :

APPRECIATION DES ELEMENTS COMPOSANTS LES SOUS-CRITERES	POURCENTAGE DE NOTATION
TRES SATISFAISANT	100
SATISFAISANT	75
MOYENNEMENT SATISFAISANT	50
PEU SATISFAISANT	25
ABSENT	00

L'absence du mémoire technique ne fera pas l'objet de régularisation. Toute absence d'éléments d'informations du mémoire technique nécessaires pour apprécier les critères qualitatifs sera sanctionnée par zéro point.

Les candidats sont tenus de préciser dans leur mémoire technique, quels sont les moyens mis en œuvre qui sont couverts par le secret en matière industriel et commercial et donc non communicables.

3. Performances environnementales et sociales : 100 points

Critères	Eléments à présenter et à développer par le candidat pour permettre au maître d'ouvrage de juger le sous-critère
Sous critère : Performances environnementales	Le candidat précisera dans un mémoire, l'organisation et les actions concrètes mises en œuvre au sein de la société pour participer à des transitions énergétiques et écologiques et ainsi réduire l'impact eau, carbone et le gaspillage dans le cadre de l'exécution du marché, et à l'insertion sociale des jeunes sur le marché du travail : - Actions en faveur de la réduction des empreintes eau, carbone et numérique (60 points). - Efforts et engagements dans l'accueil des jeunes en stage d'immersion ou dans un cursus d'enseignement supérieur (40 points) ;

La notation de la performance environnementale sera réalisée selon le barème ci-dessous :

APPRECIATION DES ELEMENTS COMPOSANT LES SOUS-CRITERES	POURCENTAGE DE NOTATION
TRES SATISFAISANT	100
SATISFAISANT	75
MOYENNEMENT SATISFAISANT	50
PEU SATISFAISANT	25
ABSENT	00

Les candidats sont tenus de préciser dans leur mémoire environnemental, quels sont les moyens mis en œuvre qui sont couverts par le secret en matière industriel et commercial et donc non communicables.

L'absence du mémoire environnemental ne fera pas l'objet de régularisation. Toute absence d'éléments d'informations du mémoire technique nécessaires pour apprécier les critères qualitatifs sera sanctionnée par zéro point.

Note finale = Note critère prix des prestations (NP) x40% + Note critère valeur technique (NVT) x50% + Note performances environnementales et sociales (NPerf) x10%.

NOTA : en cas d'égalité, l'offre retenue sera celle ayant reçue la meilleure note au critère valeur technique.

8.2. Régularisation des offres

La régularisation de l'offre pourra être mise en œuvre selon l'article R. 2144-2 du code de la commande publique. Mais elle est une faculté pour le Représentant du Pouvoir adjudicateur.
Dans l'hypothèse où le Représentant du Pouvoir adjudicateur décide de ne pas régulariser les offres, les offres irrégulières sont d'emblée rejetées.
Toutefois, l'absence de mémoire technique, des prix unitaires (dans le BPU et le DQE) utilisés pour la simulation du critère prix ne sont pas régularisables.

Chapitre VI - Conditions de délais

Article 9 - Date limite de réception des offres

Le candidat devra remettre son offre à l'adresse mentionnée à l'article 1 du présent règlement au plus tard le :

11 /12/2026 à 12h00 UTC+4

Nota 1 : Les offres réceptionnées et horodatées hors délai ne seront pas prises en compte et détruites.
Nota 2 : Pour une remise en mains propres contre récépissé ou par envoi postale en lettre recommandée avec avis de réception dans le cadre d'une copie de sauvegarde, le pli devra être réceptionné avant la date limite de réception des offres et durant les horaires d'ouverture de la Direction de la Commande Publique de la Communauté Intercommunale des Villes Solidaires indiquées ci-dessous.

Horaires d'ouverture :

- **De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h30 heure locale du lundi au jeudi**
- **De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h00 heure locale le vendredi**

Annexe I - Présentation d'un sous-traitant

Votre offre sera accompagnée éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché.
Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le concurrent devra indiquer le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, les candidats devront fournir, en sus de l'annexe à l'Acte d'Engagement:

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Leurs qualifications et/ou références dans le domaine des travaux ou services sous-traités (facultatif) ;
- Une déclaration de non interdiction de concourir du sous-traitant;

Annexe II - Maître d'Ouvrage et points de contacts

Article 1 - Type de pouvoir adjudicateur et activité(s) principale(s)

Etablissement Public de Coopération Intercommunale.

Services généraux des administrations publiques

Le maître d'ouvrage agit-il pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs : ☒ NON

Article 2 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

☒ Point de Contact mentionné à l'article 1 du Règlement de Consultation.

Article 3 - Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées

☒ Point de Contact mentionné à l'article 1 du Règlement de Consultation.

Annexe III - Jugement des candidatures et des Offres

Il est précisé que la CIVIS échangera avec les candidats par le biais du profil acheteur. Ainsi, il appartiendra aux candidats de consulter régulièrement sa boite de messagerie.
La responsabilité de la CIVIS ne peut être engagée en cas de non-lecture par les candidats des différents messages générés par le profil acheteur AWS Marchés Publics.

Article 4 - Examen des candidatures

4.1. Traitement des dossiers de candidature incomplets :

Tous les candidats ayant remis une candidature incomplète seront invités à régulariser leur dossier de candidature. L'attention des candidats est attirée sur le fait que le délai de réponse pourra être très court (à titre indicatif compris entre 2 et 10 jours). Sauf mention contraire figurant dans la demande de régularisation, la demande devra être retournée par le biais du profil acheteur. L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entraînera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature.
La CIVIS échangera avec les candidats par le biais d'échanges électroniques par le profil acheteur AWS Marchés Publics et ceci selon l'adresse électronique indiquée dans leur candidature.

4.2. Appréciation des candidatures

L'admission des candidats est ainsi conditionnée :

- par la production d'un dossier de candidature complet au regard des pièces réclamées au règlement de la consultation ou dans l'avis d'appel public à la concurrence
- par des garanties professionnelles et financières suffisantes pour exécuter le marché.

La vérification des candidatures intervient avant le classement des offres
☒ Oui

4.3. Examen des Offres

La recevabilité de l'offre est conditionnée par :

- la production d'un dossier complet au regard des pièces réclamées au règlement de la consultation,
- le respect des exigences formulées dans le dossier de consultation : présentation d'une offre répondant aux exigences minimales fixées.
- le respect de la législation en vigueur et des crédits budgétaires alloués.

Ainsi, les erreurs purement matérielles auront la possibilité d'être corrigées avant l'analyse et le classement définitif des offres selon les modalités définies ci-après.

Pour un marché à prix forfaitaire :

- les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pourront être rectifiées à l'issue d'une demande de précision sur la demande de l'offre toutefois sans qu'il y ait une remise en cause du montant total de chaque élément indiqué dans l'acte d'engagement;
- les erreurs d'addition sur la ligne total constatées dans l'acte d'engagement pourront être rectifiées mais seulement s'il y aucune incidence sur le montant de chaque élément et ceci suite à une demande de précision ;
- les erreurs grossières de virgule affectant les prix et dont nul ne doit pouvoir s'en prévaloir de bonne foi seront rectifiées et ceci suite à une demande de précision.
- en cas d'incohérence entre les documents, seuls les montants indiqués à l'acte d'engagement primeront ; il en va de même pour le délai d'exécution.

Pour un marché à prix unitaires :

- les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le BPU :
- les erreurs grossières

Annexe IV - Voie de recours

Article 1 - Instance chargée des procédures de recours

Dénomination :	Tribunal Administratif de SAINT DENIS
Adresse :	2 ter rue Félix GUYON
Code postal :	97400
Localité / ville :	SAINT DENIS
Pays :	France
Tél :	02.62.92.43.60
Fax :	02.62.92.43.62

Article 2 - Organe chargé des procédures de médiation

Dénomination :	Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatif aux accord-cadre publics
Adresse :	21 rue Miollis
Code postal :	75015
Localité / ville :	PARIS
Pays :	France
Tél :	02.44.42.73.43
Fax :	02.44.42.73.37

Article 3 - Renseignements concernant l'introduction des recours

Dénomination :	Tribunal Administratif de La Réunion
Adresse :	2 ter rue Félix GUYON
Code postal :	97400
Localité / ville :	SAINT DENIS
Pays :	France
Tél :	02.62.92.43.60
Fax :	02.62.92.43.62

Annexe V - Dématérialisation

Article 1 - Retrait du DCE par voie dématérialisée

Le soumissionnaire doit télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) relatif à l'opération mentionnée en objet depuis le profil acheteur de l'acheteur public, accessible à l'URL précisée dans l'avis de publicité.

Conformément à l'article 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Toutefois, nous attirons l'attention des opérateurs économique sur le fait que l'identification permet d'être informé automatiquement de toute modification ou précision apportée au DCE. Sans identification, il appartient au soumissionnaire de consulter régulièrement la plateforme par ses propres moyens.

L'inscription sur le profil acheteur est gratuite. Elle est obligatoire pour le dépôt des offres.
Pour créer votre compte, rendez-vous à cette adresse : **https://awsolutions.fr/apr/inscription**

Article 2 - Dépôt d'une offre dématérialisée

2.1. Prérequis et optimisation des dépôts

Il est vivement recommandé pour chaque dépôt électronique sur la plateforme de respecter les principes de prudence suivants :

- Procéder, 48 heures avant l'heure limite, de vérifier en amont les prérequis techniques de notre profil acheteur en réalisant un test de dépôt sur : **https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm**
- Optimiser vos fichiers pour limiter la taille totale de votre dépôt à 500 mo maximum. Pour les fichiers scannés, nous recommandons une résolution comprise entre 150 à 300 dpi.
- Déposer votre offre 24 heures avant la date limite de remise d'une offre.

2.2. Formats électroniques

Les pièces doivent être transmises dans des formats électroniques largement disponibles et d'usage courant dans le secteur professionnel. Les candidatures ou offres comportant des pièces dans des formats non listés ci-dessous — et dont l'ouverture nécessiterait l'acquisition d'un logiciel spécifique — pourront être rejetées, sauf autorisation expresse du présent Règlement de Consultation.

A titre d'exemple, les soumissionnaires peuvent utiliser les formats ci-après. Cependant, le format pdf est vivement recommandé.

Typologie des fichiers	Extensions correspondantes
RECOMMANDEE : le format PDF (mode non révisable)	.pdf
le format texte universel (mode révisable)	.rtf
le format bureautique ouvert ODF (mode révisable, format ouvert, normalisé ISO)	.odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les présentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques
le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)	.doc ou .docx pour les textes .xls pou xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou pptx pour les présentations de diaporama
le format de CAO « OpenDWG » (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format PDF 1.7 (mode non révisable, normalisé ISO, conservation des calques)	.dxf

le format propriétaire DWG (mode révisable) pour les plans ou dessins techniques ou le format propriétaire DWF (mode non révisable)	.dwg
les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images	.jpg .png .tif
les formats audio MP3 (format compressé – qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé – haute qualité) pour les fichiers sonores	.mp3 .wav
Le format vidéo MPEG-4	.mp4
Le format de compression de fichier [Attention : La signature électronique des fichiers zip n'a pas de valeur juridique]	.zip

2.3. Contenu de l'enveloppe virtuelle

Les enveloppes électroniques contiennent les documents et informations visés à l'article 5 du présent Règlement de Consultation.

Afin de faciliter le traitement des plis, le candidat est invité à nommer ses fichiers électroniques selon la charte de nommage figurant en annexe du présent Règlement de Consultation.

2.4. Sécurité de la transmission des offres

Le profil acheteur assure :

- La confidentialité des plis transmis par les soumissionnaires, conformément aux exigences des marchés publics.
- L'horodatage des plis, garantissant l'heure de réception et générant un accusé de réception électronique.

2.5. Copie de Sauvegarde

Le candidat peut, à titre de sauvegarde et en parallèle de son envoi électronique, transmettre son offre sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM) dans les délais impartis. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé portant lisiblement la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE – [Intitulé de la consultation] »

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans l'offre transmise par voie électronique. La trace de la malveillance est conservée par l'acheteur.
- L'offre électronique n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais (aléas de transmission).
- L'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

La copie de sauvegarde n'est pas ouverte dans les cas suivants :

- La procédure dématérialisée s'est déroulée avec succès.
- La copie de sauvegarde est parvenue hors délai (le rejet de la copie de sauvegarde ne vaut pas rejet de l'offre électronique si celle-ci a été reçue dans les délais).
- L'offre dématérialisée n'est pas parvenue sur le profil acheteur et le candidat n'est pas en mesure d'apporter la preuve qu'il l'avait envoyée dans les délais impartis.

2.6. La signature électronique

La signature électronique lors de la remise de l'offre n'est pas requise.

Lorsqu'elle est nécessaire et conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique délivré par un prestataire de services de confiance qualifié au sens du règlement européen eIDAS (n°910/2014), ou d'un certificat conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) de niveau au moins ** (deux étoiles).

Les formats de signature électronique acceptés sont :
- XAdES (XML Advanced Electronic Signatures)
- CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures)
- PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures)

La signature électronique a une finalité tripartite :
- Identifier le signataire.
- Enregistrer sa volonté d'adhésion au contenu de l'acte.
- Garantir l'intégrité du document signé.

Les pièces nécessitant une signature électronique doivent être signées individuellement. Le signataire peut utiliser l'outil de signature de son choix, à condition de transmettre, avec chaque document signé, la procédure permettant d'en vérifier la validité.

Important : la signature d'un fichier compressé (.zip ou équivalent) ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Chaque document devant être signé doit l'être individuellement.
L'opérateur économique qui utilise l'outil de signature intégré au profil acheteur est dispensé de fournir la procédure de vérification.

2.7. La documentation

Pour consulter la documentation relative aux différentes étapes de la procédure applicables aux entreprises, rendez-vous à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm

Annexe VI - Charte de nommage de documents dématérialisés

Article 1 - Préambule

Afin de faciliter l'examen et le traitement des offres dématérialisés, le CIVIS a établi la présente charte nommage des fichiers contenus dans les plis dématérialisés.

Article 2 - Règles générales de nommage

Les fichiers devront être nommés de manière à indiquer clairement : le numéro attribué par la CIVIS au marché ou à l'accord cadre concerné, la nature du document et, le cas échant, les informations complémentaire définis dans la présente charte
Les soumissionnaires devront respecter le schéma suivant :
N° MARCHE_Nature du document_Information complémentaire (facultative)

Les 3 éléments devront être séparée par un tiret bas (_), aussi appelé sous-tiret ou tiret du 8

Exemple pour la partie candidature : 20260031_Candidature

Exemple pour la partie candidature : 20260031_DC2_Société X (co-traitant)

Exemple pour la partie offre : 26GEA45_Acte d'engagement_lot n°1

Article 3 - Numéro de marché

Le numéro attribué par le Pouvoir adjudicateur à ses consultations est composé de 10 caractères, décomposé comme suit :

Année de consultation (2 caractères), une série de 3 lettres se rapportant au service concerné, une série numérique incrémentée

Article 4 - Nature du document

Le tableau ci-dessous liste les documents pouvant être demandés au candidat et le terme retenu pour la nature du document lors du nommage du fichier électronique.

Renseignements pouvant être demandés **Pièces de candidature**	**Nature du document**
☒ Pièces de candidatures (ATTENTION : Fichier unique en format pdf)	***Candidature***
Pièces de l'Offre	
☒ L'acte d'engagement	***Acte d'engagement***
☒ Le Bordereau des Prix Unitaires	***BPU***
☒ Le Bordereau des Prix	***BP***
☒ Le Cadre de décomposition du prix global forfaitaire	***CDPGF***
☒ Le Mémoire technique	***Mémoire technique***
☒ La note méthodologique	***Note méthodologique***
☒ La fiche technique	***Fiche technique***
☒ Acte de sous-traitance (DC4)	***DC4_Nom du sous-traitant***

Dans le cas où des éléments ne figurant pas dans le tableau devaient être joint à la candidature ou à l'offre, soit à la demande de l'Acheteur Public ou à l'initiative du soumissionnaire, le candidat sera libre de définir le nommage de la nature du document la plus explicite. Il devra néanmoins respecter le schéma de nommage indiqué à l'article 2 de la présente annexe.

Article 5 - Informations complémentaires

Dans les cas spécifiques ci-dessous, le nom du document électronique devra intègre également une information complémentaire.

5.1. Candidature en groupement

En cas de groupement d'entreprise, les pièces de candidature spécifique à un membre du groupement devront mentionnée en information complémentaire le nom de la société concerné.

5.2. Sous-traitance

En cas de recours à la sous-traitance, les pièces spécifiques au sous-traitant devront mentionnée en information complémentaire le nom de la société sous-traitance concerné.

5.3. Marché allotie

En cas d'allotissement, les pièces de l'offre spécifique à un lot devront mentionnée en information complémentaire le numéro du lot, comme suit : lot n°x.

Annexe VII - Dispositions Diverses

Article 1 - Dispositions diverses relatives à la consultation

1.1. Code CPV

71311000-1 Services de conseil en génie civil.
71242000-6 Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts.

1.2. Abandon de la procédure

Si pour un motif d'intérêt général, la Communauté Intercommunale des Villes Solidaires devait ne pas donner suite à la présente consultation, chacun des candidats ayant retiré un dossier de consultation serait informé par courrier, courriel ou télécopie.

1.3. Attribution du marché

L'attributaire sera sollicité seulement si la récupération automatique des pièces suivantes ne peut être faite par le biais de son profil acheteur. Le cas échéant, l'attributaire devra présenter les pièces exigées dans selon le délai fixé dans le courrier de demande.

Liste des pièces pouvant être exigées :

1. Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts : les certificats fiscaux : la liasse 3666 délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la TVA
2. Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale : attestation L. 243-15 du Code de la sécurité sociale
3. Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 délivré par la mutuelle sociale agricole : si seulement la société attributaire est soumis à ce régime
4. Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP : ne concerne pas l'objet du marché
5. Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés si la société attributaire emploie 20 salariés et plus

À défaut de présentation des documents exigés ou dans le cas où les documents ne seraient pas à jour, la candidature sera déclarée irrecevable et éliminée en application de l'article 55 du décret du 25 mars 2016. L'offre sera écartée au profit du candidat classé en deuxième position. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pour mémoire, il est rappelé que les échanges se font par voie électronique et qu'il appartiendra au soumissionnaire de présenter dans son offre une adresse électronique valide et régulièrement consultée.

Les candidats étrangers doivent produire « un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ». Mais, « lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ».

En outre, les candidats présentant des documents rédigés et remis dans une autre langue, doivent joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
Pour la situation fiscale, le candidat étranger peut présenter un document mentionnant le numéro de TVA intracommunautaire de l'entreprise, ou si l'entreprise n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du représentant de l'entreprise auprès de l'administration fiscale française.

Pour la situation sociale, il peut produire un document attestant la régularité de la situation sociale au regard du règlement (CE) n°883/2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale. Il peut s'agir des certificats de détachement (dits « E101 ou A1 »). Et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'entreprise est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent.

A défaut des documents mentionnés ci-dessus, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de la Sécurité sociale émanant de l'URSSAF.

Lorsque l'immatriculation de l'entreprise à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription

A défaut de présentation des documents susmentionnés dans le délai fixé, l'offre du candidat ne sera pas retenue en application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Article 2 - Dispositions diverses relatives au contrat :

2.1. Cautionnement et garantie exigée :

☒ Aucun.

2.2. Avance

Une avance de 15% est accordée au titulaire du marché dans les conditions fixées aux articles R. 2191-3 à R. 2191-5 du code de la commande publique. Le soumissionnaire peut refuser cette avance.

Le versement de l'avance est conditionné par la production d'une garantie à première demande correspondant au montant de l'avance dès que le montant de l'avance atteint les 10 000 € HT.

2.3. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent :

Le financement se fera sur les ressources propres de la CIVIS complété le cas échéant de subventions de l'Etat et de l'office de l'eau, de l'office français de la biodiversité.
Le règlement du marché s'effectuera par mandat et virement administratif.
Le marché donne lieu à versement d'avance et d'acompte.

Règlement de consultation en date du 06/11/2026.