RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

26MAR011

EXTENSION DE LA MAISON DE SANTE
AU SEIN DE L'ANCIEN BATI DE LA « MLJI »
DE MARSEILLAN

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 11 décembre 2026 à 12h00

Ville de Marseillan
1 rue du Général de Gaulle
34340 MARSEILLAN

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	EXTENSION DE LA MAISON DE SANTE AU SEIN DE L'ANCIEN BATI DE LA « MLJI » DE MARSEILLAN
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	8
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclatures 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variante 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Conduite d'opération 5
3.2 - Maîtrise d'œuvre 6
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 6
3.4 - Contrôle technique 6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 6
4 - Conditions relatives au contrat 6
4.1 - Délai d'exécution 6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4.3 - Confidentialité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 8
6.1 - Documents à produire 8
6.2 - Visite sur site 9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
7.1 - Transmission électronique 10
7.2 - Transmission sous support papier 11
8 - Examen des candidatures et des offres 11
8.1 - Sélection des candidatures 11
8.2 - Attribution des marchés 12
8.3 - Suite à donner à la consultation 13
9 - Renseignements complémentaires 14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
9.2 - Procédures de recours 15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
EXTENSION DE LA MAISON DE SANTE AU SEIN DE L'ANCIEN BATI DE LA « MLJI » DE MARSEILLAN

La présente consultation concerne les travaux de transformation et d'extension de la maison de santé au sein de l'ancien bâti de la « MLJI » de Marseillan.

Lieu d'exécution :
MLJI
33 Place du Théâtre
34340 MARSEILLAN

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte.
Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 8 lots :

Lots	Désignation
01	DÉMOLITION CURAGE
02	GROS ŒUVRE - V.R.D.
03	MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM
04	PLÂTRERIE - FAUX PLAFONDS - MENUISERIES INTERIEURES
05	REVETEMENTS DE SOLS - FAIENCES
06	PEINTURE - NETTOYAGE
07	ELECTRICITE
08	CVC - PLOMBERIE

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclatures

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lots	Code principal	Description
01	45111100-9	Travaux de démolition
	45111000-8	Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier
	45111200-0	Travaux de préparation et de dégagement de chantier
02	45223220-4	Travaux de gros œuvre
	45112500-0	Travaux de terrassement
	45232150-8	Travaux relatifs aux conduites d'alimentation en eau

03	45421130-4	Poses de portes et de fenêtres
04	45410000-4	Travaux de plâtrerie
	45421141-4	Travaux de cloisonnement
	45421000-4	Travaux de menuiserie
05	45432130-4	Travaux de revêtements de sols
	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
06	45442100-8	Travaux de peinture
	45442110-1	Travaux de peinture de bâtiments
07	45311200-2	Travaux d'installations électriques
	45310000-3	Travaux d'équipement électrique
08	45330000-9	Travaux de plomberie
	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du présent contrat, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, à la condition que leur passation n'induise pas un dépassement des seuils de procédure de passation et de publicité.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de négociation, à compter de la date limite de réception de l'offre finale.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Sauf stipulations contraires mentionnées ci-dessous, le pouvoir adjudicateur autorise les candidatures multiples.

2.3 - Variante

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.
Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.
Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.
Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par : ESPACIO MEDITERRANEE

Adresse postale : 18/20 Bd Lafayette, 34400 LUNEL
Tél : 07 59 50 96 59
Courriel : t.dahmani@espacio-groupe.fr

Elle est représentée par : Tanguy DAHMANI.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre

3.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par : APAVE Agence de BEZIERS

Adresse postale : 3 Avenue de l'Occitanie, 34760 BOUJAN SUR LIBRON
Tél. : 04 67 15 60 10 - 06 19 73 49 17
Courriel : dominique.cussac@apave.com

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par : APAVE Agence de Béziers

Adresse postale : ZAC Le Monestié, 5 Avenue de l'Occitanie, 34760 BOUJAN SUR LIBRON
Tél. : 04 67 15 60 10 – 06 22 69 08 29
Courriel : guillaume.simon@apave.com

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le contrat sera financé sur les ressources propres de la collectivité.

Les modalités de paiement sont régies au L.2392-10, R.2392-10 à R.2392-13 CCP et soumises au CCAG applicable au contrat.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe ; 1 document par lot

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ; 1 document par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ; 1 document général + 1 document par lot
- Les plans : 1 document
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- Les pièces complémentaires : 9 documents (dossier AT, Cerfa AT, notice accessibilité, notice sécurité, dossier DP, Cerfa DP, RADP / RAAT / DPE, RICT, PGC)
- DC1 : le candidat complète dans son intégralité le formulaire DC1, dans sa version la plus récente, afin d'attester sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucun cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité)
- DC2 : Déclaration du candidat
- DC4 : Déclaration de sous-traitance

Il est remis gratuitement à chaque candidat **par téléchargement sur le profil d'acheteur** AWS-Achat, **directement accessible depuis le site internet de la Direction Commande Publique mutualisée**, à l'adresse : http://www.agglopole.fr/, rubrique "marchés publics".

Le téléchargement du RC est téléchargeable de façon anonyme par un simple clic.
Le téléchargement du DCE exige une identification pour que l'acheteur puisse vous informer des changements du dossier. Pour que ceci soit automatique vous devez vous identifier et retirer ce dossier en ligne.

Adresse courriel de référence : Selon le décret n°2018-347 du 9 mai 2018, le soumissionnaire ne peut s'opposer à l'envoi de courriers électroniques à valeur légale, réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation.

Les courriers vous seront transmis par l'adresse **courrier@aws-france.com** qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam.

Lorsque les courriels sont transmis par Lettre Recommandée Electronique (LRE), la date d'envoi en LRE est la date de notification.

L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Vous avez la possibilité d'indiquer une **adresse courriel de secours**, celle d'un collègue, d'un secrétariat, ou d'un mandataire.

Il vous appartient de relever votre courrier électronique au moins 2 fois par semaine. Rendez-vous régulièrement sur votre espace /www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>, avec vos codes AWS, toute votre correspondance y est répertoriée. Vous serez ainsi sûr de ne pas être filtré par un anti-spam intempestif.

La responsabilité de l'acheteur public ou du profil acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation avant la date limite de réception des offres, et ce, dans un délai raisonnable. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et **qui demeurent valables**. **Pour faciliter la récupération des données, les candidats sont priés d'indiquer le numéro de la consultation et son objet.**

En cas de mise en ligne des documents justificatifs et moyens de preuve par le candidat, **l'accès** au système électronique de mise à disposition d'informations ou d'un espace de stockage numérique **doit être gratuit** et les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace doivent figurer dans le dossier de candidature.

LANGUE ET MONNAIE : Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC1 : le candidat complète dans son intégralité le formulaire DC1, dans sa version la plus récente, afin d'attester sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucun cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC2 : A l'aide du formulaire DC2, dans sa version la plus récente, Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des travaux exécutés de préférence au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) sous réserve que les travaux aient été achevés et que de telles attestations aient été établies.	Non

DC1, DC2 : Pour présenter leur candidature, les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).
Merci d'utiliser la dernière version en date des formulaires.

ENTREPRISES NOUVELLEMENT CRÉÉES : Les candidats fourniront tout élément de nature à établir leur capacité technique et professionnelle et permettant d'apprécier leurs moyens et compétences. Il convient toujours de préciser la raison pour laquelle le renseignement n'est pas fourni, afin qu'il n'y ait pas de confusion entre cette situation, et le simple oubli d'un justificatif dans le dossier. Lorsque le pouvoir

adjudicateur demande les attestations fiscales et sociales, une société nouvellement créée peut, à la place, fournir la copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises.

AUTRES OPERATEURS SUR LEQUEL LE CANDIDAT S'APPUIE : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) dûment complété et, en cas de cotraitance, son annexe	Oui*
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
La note environnementale	Non
Le planning	Non
En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4)	Oui*

*Le candidat peut choisir de signer électroniquement ces documents dès son dépôt. Toutefois, la signature à ce stade n'est pas obligatoire.
Seul le candidat retenu sera invité, au stade de l'attribution, à signer ces documents de manière électronique.

En cas de sous-traitance, le DC4 doit clairement indiquer les prestations sous-traitées (et leur montant), la dénomination et la qualité du sous-traitant qui l'exécutera à la place du titulaire.

6.2 - Visite sur site

Une visite sur site est obligatoire, sauf si le candidat peut justifier avoir une connaissance approfondie du projet par tout moyen autre que la visite. Dans le cas contraire, son offre sera déclarée irrégulière.

Un rendez-vous doit être pris auprès de Tanguy DAHMANI – ESPACIO (Tél : 07 59 50 96 59 – Courriel : t.dahmani@espacio-groupe.fr).

La visite intervient au plus tard 11 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, afin de laisser aux soumissionnaires la possibilité de poser des questions sur le profil d'acheteur dans le temps imparti.

Les conditions de la visite sont les suivantes :
- Les candidats seront admis à effectuer toutes sortes d'observations directes et toutes prises de notes, côtes ou photos,
- Les candidats ne seront pas admis à formuler des questions orales ou des demandes de précisions relatives au contenu technique ou administratif de la consultation. Si des questions apparaissent nécessaires, elles devront être formulées par écrit selon les modalités définies au présent règlement,
- Aucune information autre que celles figurant au dossier de consultation ne sera communiquée au candidat.

Le titulaire du marché devra prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent avec toutes les sujétions qui résultent de leur propre topographie et de leurs accès. L'entrepreneur devra se rendre compte sur place de l'importance et de la technicité des travaux, des possibilités de stockage et des difficultés d'accès, des possibilités d'établissement des installations et matériels de chantier en tout genre.

Le titulaire du marché est réputé, du fait de la remise de leur offre, avoir pris connaissance des lieux. Le titulaire du marché ne pourra, par la suite, invoquer une méconnaissance des lieux, sites ou terrains, d'implantation des ouvrages, non plus que des éléments locaux tels que moyens d'accès, conditions

climatiques en relation avec l'exécution des travaux et de leur étendue pour modifier son prix ou prétendre à une rémunération complémentaire de la part du pouvoir adjudicateur.

7 - Conditions d'envoi ou 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.

Taille maximum acceptée par pli en Mo : Pas de limitation.

Mise en garde d'AWS-Achat : La Machine virtuelle Java installée sur votre poste s'installe par défaut avec une limite de taille à 30 Mo. Si vous souhaitez transmettre des fichiers supérieurs à 30 Mo, consultez votre service informatique pour modifier cette taille par défaut dans votre console Java.

7.1 - Transmission 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.agglopole.fr/.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE :
Les horaires d'ouverture des bureaux sont les suivants : du lundi au vendredi : 9h00 à 12h00 et 14h00 à 17h00

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Pour la commune de Marseillan,
à Sète Agglopôle Méditerranée,
Direction de la Commande Publique
4 Avenue d'Aigues
BP 600
34110 FRONTIGNAN

FORMATS DE FICHIER : Le soumissionnaire est invité compte tenu de l'environnement informatique de l'acheteur, à utiliser les formats compatibles, que la personne publique peut lire du type : .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .rtf, .pdf, .zip, .rar, .dxf, .dwg, .jpg, .png et .tif

Le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Il est demandé que les fichiers soient nommés de la manière suivante : 26MAR011L"numéro du lot"_"Initiales de la nature du document"
Exemples : 26MAR011L1_AE (acte d'engagement relatif au lot 1) // 26MAR011L1_MT (mémoire technique relatif au lot 3) // 26MAR011L1_DC1 (DC1 relatif au lot 2)

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

La signature d'un fichier ".zip" n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).
Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.
Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS.
Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/).
Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère.
Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.
Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.
Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager l'opérateur économique.
Ce dernier doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat.

Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoir de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

SIGNATURE ELECTRONIQUE :
La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.
Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).
Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES afin de matérialiser la signature sur le document.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours ouvrés.

L’acheteur doit éliminer les candidats dont le dossier de candidature est incomplet, s’il ne met pas en œuvre la faculté d’en demander la régularisation.

La vérification de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l’attribution du contrat.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Si le pouvoir adjudicateur a fixé des niveaux minimums de capacité liés et proportionnés à l’objet du marché ou à ses conditions d’exécution, il doit éliminer les candidats qui fournissent des informations démontrant qu’ils n’atteignent pas ces niveaux minimaux.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée **dans un délai raisonnable.**

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Pour tous les lots, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50 %
2-Valeur technique	20 %
3-Délai d'exécution	20 %
4-Performances en matière de protection de l'environnement	10 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Modalités de notation du critère "Prix" : 50 % de la valeur de l’offre ; critère noté sur 100, coefficient 0,50.

La pondération du critère "Prix" se fera sur la base du montant indiqué à l'acte d'engagement.

La pondération de ce sous-critère se fera par application de la formule suivante :
Points maxi à attribuer X (montant de l'offre la moins disante/montant de l'offre analysée)

Modalités de notation du critère "Valeur technique" : 20 % de la valeur de l’offre ; critère noté sur 100, coefficient 0,20.

Le critère "Valeur technique" sera apprécié au regard du mémoire technique.

Ce mémoire devra comporter, a minima, les éléments suivants :
- Moyens humains et organisation de l’équipe dédiée au chantier : 40 points
- Méthodologie mise en œuvre pour tenir compte des spécificités de l’opération : 60 points

Modalités de notation du critère "Délai" : 20 % de la valeur de l'offre ; critère noté sur 100, coefficient 0,20.

- Délai d'exécution : 70 points
La pondération de ce sous-critère se fera par application de la formule suivante :
Points maxi à attribuer X (délai le plus court/délai analysé)
- Cohérence du planning : 30 points

Modalités de notation du critère "Environnement" : 10 % de la valeur de l'offre ; critère noté sur 100, coefficient 0,10.

Le critère de l'environnement sera apprécié au regard de la note méthodologique environnementale.

Ce mémoire devra comporter, a minima, les éléments suivants :
- Mesures prises pour la gestion des déchets : 100 points

Barème de notation des sous-critères des critères "Valeur technique" et "Environnement" :
• Insuffisant : 1/5 de la note maximum = L'acheteur relève des nombreuses réserves attachées à la proposition du soumissionnaire.
• Peu satisfaisant : 2/5 de la note maximum = L'acheteur relève quelques réserves attachées à la proposition du soumissionnaire.
• Satisfaisant : 3/5 de la note maximum = Le contenu de l'offre ne présente aucune plus-value par rapport au besoin exprimé par l'acheteur
• Bon et avantageux : 4/5 de la note maximum = Le contenu de l'offre répond aux attentes et présente une bonne plus-value par rapport au besoin exprimé par l'acheteur
• Très intéressant : 5/5 de la note maximum = La proposition du soumissionnaire est très avantageuse sans tomber dans la surqualification (adéquation parfaite).
Ces tranches de notation ne constituent que des paliers. Les notes pourront être situées entre deux paliers.

RECTIFICATION : Lorsque des contradictions ou des incohérences seraient constatées dans l'offre du candidat, la somme inscrite dans l'acte d'engagement prime sur toute autre indication, et notamment, sur celles de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). ***Par ailleurs si la décomposition du prix global et forfaitaire de l'entreprise attributaire comporte une erreur et est contractuelle, celle-ci sera invitée dans le cadre de la mise au point du marché à mettre en concordance le montant indiqué à l'acte d'engagement et la DPGF comportant une erreur matérielle***.

CE 21.09.2011 n°349149 : le pouvoir adjudicateur peut inviter le candidat concerné à rectifier l'offre sans que le candidat puisse alors en modifier la teneur, sauf dans le cas exceptionnel où il s'agit de rectifier une erreur purement matérielle d'une nature telle que nul ne peut s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre négociée devra être déposée par voie électronique sur le profil d'acheteur.

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, cette possibilité n'interdit toutefois pas à l'acheteur d'attribuer un marché sans négociation.
Si l'acheteur ne renonce pas à la négociation, la procédure suivie à cet effet respectera les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats en vertu de la réglementation relative à la commande publique, et se déroulera avec le ou les candidats de son choix.
Les offres inappropriées sont d'emblée éliminées. Elles ne sont pas admises à la négociation (article R.2152-1 du Code de la Commande Publique).
Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
Tous les candidats sélectionnés recevront un courrier par voie électronique sur lequel seront énoncées les modalités de négociation.
La négociation prendra la forme de demandes écrites.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre remise, notamment le prix.
La négociation ne doit pas avoir pour effet de modifier l'objet ou les conditions initiales d'exécution du contrat qui font l'objet de la mise en concurrence.
Suite à la négociation, les entreprises seront invitées à remettre une nouvelle offre.
L'attribution du contrat se fera sur la base du classement des nouvelles offres.
A défaut d'offre nouvelle, c'est l'offre précédemment remise qui sera classée.

SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI :
Pour vérifier la remise des documents dus par les entreprises au titre du droit du travail [article L8221-1 et suivants, articles R8222-1 à 08222-8 et article 08254-1], Sète agglopôle méditerranée a mandaté le prestataire « Aprovall » pour répondre à ses obligations contractuelles en matière de fourniture d'attestations.
Sète agglopôle méditerranée inscrit le candidat attributaire sur le site [indication du nom et du numéro SIRET, d'une adresse de contact mail].
Le candidat attributaire reçoit alors un mail d'invitation à déposer directement ses attestations sur cette plateforme.
Il en sera de même pour les sous-traitants éventuels.
Le titulaire remet, tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 ou 08222-7 et 08254-2 à 5 du code du travail.
Il s'agit notamment de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L 5221-2, 3 et 11 du code du travail, des attestations fiscales et sociales et de l'attestation d'assurance en cours de validité.
Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Modalités à respecter :
Pour tout renseignement concernant une consultation, 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.agglopole.fr/

Remarque : depuis le site internet de la Direction Commande Publique mutualisée http://www.agglopole.fr/ , rubrique « marchés publics », il vous suffit de cliquer sur l'enveloppe courrier indiquée sur la consultation pour poster vos questions.

Les questions ainsi posées par le canal « Correspondre avec l'acheteur » sont transmises directement à la Direction Commande Publique.

Toute demande de renseignement complémentaire doit intervenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Avertissement :
Toute demande de renseignements complémentaires, transmise en dehors du délai imparti, restera sans réponse.
Le texte des questions posées est public. Attention donc à ce que votre question n'indique pas d'information confidentielle.
Les réponses sont transmises par courriel à tous les candidats ayant effectué un retrait par le profil d'acheteur AWS-Achat avec le texte des questions posées par les candidats.
Les questions seront traitées, pour l'aspect administratif, par le gestionnaire de la consultation, et pour l'aspect technique, par le référent technique ou le maître d'œuvre.

Correspondance électronique :
Conformément au décret 2018-347 du 9 mai 2018, la correspondance officielle vous sera adressée, depuis le profil d'acheteur AWS-Achat, par le robot courrier@aws-france.com (Erratums, modification de DCE, réponse aux questions, convocations, lettre de rejet, lettre de notification).
Assurez-vous que votre anti-spam autorise l'expéditeur courrier@aws-france.com.
Vous pourrez également retrouver ces courriers dans la rubrique CORRESPONDANCES de votre espace fournisseur.

Il est rappelé que, dans le cas des LRE (Lettre Recommandée Electronique), la non lecture du courriel engage tout de même son destinataire, au même titre qu'il serait engagé en ne lisant pas une LR/AR classique.

La responsabilité de l'acheteur public ou d'AWS ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu.

Pour rappel, lorsque qu'une LRE est transmise via la plateforme AWS, celle-ci envoie un mail sur l'adresse électronique renseignée lors de la création du profil du candidat concerné.

La date de notification est donc celle du jour d'envoi de cette LRE via la plateforme AWS.

La réponse à une demande de renseignement complémentaire sera adressée 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER

Adresse postale : 6 rue Pitot, 34063 MONTPELLIER CEDEX
Tél : +33 4 67 54 81 00
Télécopie : +33 4 67 54 81 56
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Le candidat peut, s'il le souhaite et sous réserve de sa recevabilité, exercer devant le tribunal administratif de Montpellier :
- avant la signature du contrat, un référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA) ;
- dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, un référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA ;
- dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme, un recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat) ;
- dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique, un recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé ;
- un recours en indemnisation qui devra obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable auprès de la personne publique (au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale).

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffes du TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER

Adresse postale : 6 rue Pitot, 34063 MONTPELLIER CEDEX
Tél : +33 4 67 54 81 00
Télécopie : +33 4 67 54 81 56
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr