REGLEMENT DE CONSULTATION

Numéro de procédure :	2	0	2	6	0	0	1	1

N° de marché :	2	6	T	S	P	1	7

ENQUETES MOBILITE ET VOIRIE : Réalisation d'enquêtes, d'observations, de comptages ponctuels et de sondages sur les problématiques de mobilité sur le territoire de la CIVIS.

Sommaire

Sommaire 1
RECOMMANDATIONS A L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES 3
RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 3
MODE DE CORRESPONDANCES 3
PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES 3
Chapitre I - Maître d'Ouvrage 4
Article 1 - Pouvoir adjudicateur 4
Chapitre II - Objet de l'accord-cadre 4
Article 2 - Intitulé attribué à l'accord-cadre 4
Le présent accord-cadre porte sur l'acquisition de véhicules de transport en commun de type minicars. 4
Article 3 - Quantité ou étendue de l'accord-cadre 4
Chapitre III - Conditions relatives au contrat 5
Article 4 - Forme juridique de l'attribution 5
Chapitre IV - Conditions de participation 5
Article 5 - Pièces à fournir par tous les soumissionnaires 5
Article 6 - Moyens de transmission des informations et dossier de consultation – Dématérialisation 8
Chapitre V - Procédure 10
Article 7 - Type de procédure 10
Article 8 - Critères d'attribution 11
Chapitre VI - Conditions de délais 12
Article 9 - Date limite de réception des offres 12
Annexe I - Présentation d'un sous-traitant 13
Annexe II - Maître d'Ouvrage et points de contacts 13
Article 1 - Type de pouvoir adjudicateur et activité(s) principale(s) 13
Article 2 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 13
Article 3 - Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées 13
Annexe III - Jugement des candidatures et des Offres 13
Article 1 - Examen des candidatures 13
Annexe IV - Voie de recours 14
Article 1 - Instance chargée des procédures de recours 14

Article 2 - Organes chargé des procédures de médiation 14
Article 3 - Renseignements concernant l'introduction des recours 14
Annexe V - Dématérialisation 15
Annexe VII - Dispositions Diverses 17
Article 1 - Dispositions diverses relatives à la consultation 17
Article 2 - Dispositions diverses relatives au contrat : 18

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :	**05/11/2026 à 12 : 00 UTC+4**

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 accord-cadre 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 **http://www.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 **www.marches-publics.info;**
- non prise de connaissance des modifications au DCE ou des réponses apportées aux questions,
- retrait du DCE de manière anonyme.

Le service support, tant du profil acheteur que de la CIVIS, est joignable uniquement durant les plages d'ouverture des services. Aussi, la responsabilité de la CIVIS ne peut être engagée si l'opérateur économique n'a pas pris les précautions nécessaires pour tester les prérequis et les configurations informatiques pour le dépôt des plis durant ces plages d'ouverture, notamment le jour de la remise des offres.

PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES

Pour les aider dans la procédure de remise électronique des offres, les soumissionnaires disposent d'un guide de remise des offres ainsi que de l'assistance du support technique du profil acheteur (disponible durant leurs horaires d'ouverture, heure de Paris)

Nous attirons l'attention des soumissionnaires sur les points suivants :

- **Les plis devront être transmise lors d'UNE SEULE PROCEDURE de dépôt. Chaque nouvelle procédure de dépôt écrasera les précédents de manière systématique et irréversible.**

- **Cela s'applique également aux marchés allotis. Aussi, pour les marchés allotis, il convient de transmettre l'ensemble des plis pour tous les lots soumissionnés lors d'une seule procédure de dépôt.**

- **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 - Maître d'Ouvrage

Article 1 - Pouvoir adjudicateur

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) :	http:// **www.marches-publics.info**
Adresse générale (URL) :	Http://www.civis.re
Renseignements d'ordre administratif et technique :	damp@civis.re

Chapitre II - Objet de l'accord-cadre

Article 2 - Intitulé attribué à l'accord-cadre

Enquêtes Mobilité et Voirie : Réalisation d'enquêtes, d'observations, de comptages ponctuels et de sondages sur les problématiques de mobilité sur le territoire de la CIVIS.

2.1. Description succincte de l'accord-cadre ou de(s) l'achat(s)

Le présent accord-cadre a pour objet de mener des enquêtes sur la mobilité et la voirie sur le territoire de la CIVIS pour la réalisation d'enquêtes, d'observations, de comptages ponctuels et de sondages sur les problématiques de mobilité sur le territoire de la CIVIS.

2.2. Division en lots

☒ Non. Prestations à caractère homogènes.

2.3. Variantes

☒ Non. Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

Article 3 - Quantité ou étendue de l'accord-cadre

3.1. Quantité ou étendue globale dont PSE

La CIVIS en charge de la mobilité sur son territoire, souhaite disposer, au besoin, d'enquêtes et d'observations ponctuelles qui peuvent être nécessaires afin de répondre au plus vite à des questions d'ajustements, d'adaptations partielles de l'offre de transport ou d'observations et d'évaluations de projets.

Cet accord-cadre présente l'intérêt de répondre d'une part, aux besoins ponctuels de la CIVIS en termes de connaissance sur la mobilité des habitants sur son ressort territorial et d'autre part d'apporter la réactivité par rapport aux demandes de l'exécutif de la CIVIS, le suivi d'une méthodologie éprouvée, et une confiance dans les résultats.

Ceci concerne donc la réalisation d'enquêtes, d'observations, de comptages ponctuels et de sondages sur les problématiques de mobilité sur le territoire de la CIVIS :
Sans minimum
Maximum : 400 000 € sur 4 ans.

L'étendue des prestations et des missions est détaillée au C.C.T.P.

3.2. Marché à tranches

☒ Non.

3.3. Durée de l'accord-cadre

Le présent marché prend effet à sa date de notification pour une durée de 4 ans. La notification sera faite par voie dématérialisée via le profil acheteur, l'accusé de bonne lecture faisant preuve de bonne réception. Chaque année, à la date d'anniversaire du contrat, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché, le titulaire sera informé dans un délai d'un mois avant l'échéance.

3.4. Date prévisionnelle de début des prestations

1er trimestre 2027.

3.5. Délais

Le candidat devra respecter les délais mentionnés et consentis dans leur acte d'engagement.

Chapitre III - Conditions relatives au contrat

Article 4 - Forme juridique de l'attribution

Aucune forme juridique n'est imposée aux soumissionnaires à ce stade de la consultation. Cependant en cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises, le mandataire devra se porter solidaire des autres membres du groupement.

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

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

Chapitre IV - Conditions de participation

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 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 dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

a) <u>Un sous-dossier dédié à la partie candidature</u> comportant les pièces énumérées ci-après :

- Soit en utilisant le formulaire eDUME (Document Unique de l'accord-cadre Européen) ;
- Soit pour la transmission des éléments suivants :

- Une lettre de candidature ou le formulaire DC1. En cas de soumission sous forme de groupement, la lettre de candidature précisant 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. 2141-5 et aux article L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du 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 ;

- 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 de l'accord-cadre ;

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre public, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- 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.

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

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 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 sous-dossier dédié pour la partie offre comportant les pièces énumérées ci-après :

Une offre comportant :

- L'acte d'engagement selon le cadre ci-joint ;
  - Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société dans le cadre de cette consultation ;
- Le bordereau des prix unitaires selon le cadre joint au DCE sans apporter de modification et également une version .xsl ou équivalent ;
- Le détail quantitatif estimatif selon le cadre joint au dossier sans apporter de modification, et également une version .xsl ou équivalent.
- Un mémoire technique explicitant la pertinence et l'adéquation des moyens humains proposés et de leur organisation, la qualification des personnes proposées, le dimensionnement, l'organisation et recrutement des enquêteurs ;
- Une note sur le volet environnemental dont les attentes sont mentionnées à l'article 8.1 du présent document.

A défaut d'observations particulières, les Cahiers des Clauses Particulières (C.C.A.P. et C.C.T.P) sont/est réputés acceptés par le candidat.

La signature qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public avec l'attributaire du marché. La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Dans ce cadre, il est demandé le pouvoir de la personne signataire.

Néanmoins, pour des raisons pratiques, il est recommandé de signer les documents constitutifs du marché avant de déposer son offre.

A défaut, les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Les données personnelles remises dans le cadre de la candidature et de l'offre seront conservées par la CIVIS dans le strict respect de l'article R2184-12 et suivants du code de la commande publique.

c) Le nommage des documents

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

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 charte annexée au présent Règlement de Consultation.

Les soumissionnaires sont inviter à 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 :

Le DC1 du soumissionnaire : ***26TSPxx_ -DC1***

Le DC2 d'un cotraitant : ***26TSPxx_DC2_- Société X (co-traitant)***

Exemple pour la partie offre :

L'Acte d'engagement : ***26TSPxx - Acte d'engagement***

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. Plan de sous-traitance

Sans objet.

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.

5.4. Marchés réservés

☒ Non

5.5. Prestation réservée à une profession particulière

☒ Non

5.6. 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.

5.7. Mise au point du marché

En vue de concrétiser son offre définitivement, l'attributaire sera appelé à signer de manière électronique de préférence ou manuscrite :

- L'Acte d'Engagement ;
- Le Bpu ;
- Le CCAP ;
- Le CCTP ;
- Une éventuelle mise au point du marché.

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.

La signature manuscrite ne sera envisagée que si l'attributaire ne dispose d'aucun certificat de signature électronique de niveau RGS **.

Mais la signature manuscrite est acceptée si l'attributaire n'est pas en mesure de disposer d'un certificat de signature électronique dans le délai fixé.

Article 6 - Moyens de transmission des informations et dossier de consultation – Dématérialisation

6.1. Contenu du Dossier de Consultation

☒ Le présent Règlement de Consultation (RC) ;

☒ L'Acte d'Engagement (AE) ;

☒ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

☒ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;

☒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

☒ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

6.2. Obtention du Dossier de Consultation aux Entreprises

Le Dossier de Consultation pourra être retiré par voie dématérialisée en respectant les consignes relatives à la dématérialisation figurant en annexe à l'URL suivante : **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. 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 principalement 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 : **www.marches-publics.info**

6.3. Mode de transmission des offres

Les offres des candidats devront être transmises par voie dématérialisée à partir de www.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 HTC+4.

6.4. Répondre par voie dématérialisée

Le soumissionnaire devra remettre sa candidature et son offre par voie dématérialisée sur **www.marches-publics.info**. Il peut également transmettre une copie de sauvegarde dans les conditions figurant en annexe 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.

6.5. 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.

6.6. 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 sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire passé selon une procédure formalisée | Appel d'Offre Ouvert (articles R2161-2, R2161-3, R2162-3 et R2162-14 du code de la commande publique).

7.2. Etendue de la consultation

7.2.1. Visite du site d'exécution

Sans objet.

7.2.2. Négociation

☒ 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.

Critères pondérés :

- **1. Critère valeur technique : 45 %**
- **2. Critère Prix : 40 %**
- **3. Délai : 10 %**
- **4. Performance Environnementale et Sociale : 05 %**

Détails des critères de notation :

1-Valeur technique notée sur 100 pts

1.1-Qualité de la méthodologie et des outils proposés : 55 points

1.2-Pertinence et adéquation des moyens humains proposés et de leur organisation : qualification des personnes proposées (expériences et compétences, encadrement ; joindre les CV de l'équipe projet) ; dimensionnement, organisation et recrutement des enquêteurs proposés ; justification des moyens humains, appropriation des besoins de la civis : 45 points.

2-Prix des prestations noté sur 100 pts
Apprécié au regard du montant total du DQE (non contractuel).
Une note de 100 pts sera affectée au moins disant. Les autres offres bénéficieront d'une note établie selon la formule suivante :
Note = (PM/P) x 100 pts
PM = montant de l'offre du candidat le moins disant (hors offres anormalement basses)
P = montant de l'offre du candidat considéré

3- Délai noté sur 100 pts
Délai de réactivité entre la commande (notification du bon de commande) et le début de réalisation des prestations.
Note délai : x [(Délai le plus bas) / (Délai de l'offre considérée)]
Sur 100 pts

4-Performance environnementale et sociale notée sur 100 pts
-Qualité environnementale de la flotte des véhicules utilisés pour la réalisation des prestations et actions menées permettant de s'insérer dans la lutte contre le changement climatique (50 pts) ;
-Effort réalisé dans le cadre de l'exécution du marché pour anticiper à l'insertion sociale des jeunes et des personnes les plus éloignées de l'emploi (50 pts).

La note globale attribuée aux offres sera calculée comme suit : Nt 45% + Np 40% + Nd 10% + NEnv 5%
Nt = note critère technique
Np = note critère prix
Nd = note délai
NEnv = note environnementale et sociale

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

8.2. Mise au point du marché

L'attributaire du marché sera appelé à signer le marché électroniquement en phase d'attribution.

8.3. 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, de prix unitaires utilisés dans le BPU et de délais ne sont pas régularisables.

Chapitre VI - Conditions de délais

Article 9 - Date limite de réception des offres

Le candidat devra remettre son offre au plus tard le :

05/11/2026 à 12 : 00 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 durant les horaires d'ouverture de la Direction des Achats et Marchés Publics de la Communauté Intercommunale des Villes Solidaires indiquées ci-dessous.

Horaires d'ouverture :

- **De 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 15h45 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 d'un dc4 :

- 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 principalement 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 **www.marches-publics.info**

Article 1 - Examen des candidatures

1.1. 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, ou par courrier, ou par fax, ou par e-mail ou remise en mains propres contre récépissé. L'absence de réponse ou la réception d'une réponse hors délai entraînera irrévocablement l'irrecevabilité de la candidature.

La CIVIS échangera principalement avec les candidats par le biais d'échanges électroniques soit par le profil acheteur **www.marches-publics.info** et ceci selon l'adresse électronique indiquée dans leur candidature.

1.2. 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

1.3. 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 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 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

Article 2 - Organes chargés des procédures de médiation

Dénomination : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatif aux marchés publics
Adresse : 21 rue Miollis
Code postal : 75015
Localité / ville : PARIS
Pays : France
Tél : 02.44.42.73.43
Fax : 02.62.42.73.37

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

Le soumissionnaire doit télécharger le Dossier de Consultation relatif à l'opération mentionnée en objet à l'URL suivante : **www.marches-publics.info.**

A compter du 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons l'attention des opérateurs économique sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra au soumissionnaire de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

L'inscription sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info est gratuite. Elle est requise pour le dépôt des offres.

Article 4 - Dépôt d'une offre dématérialisée

4.1. Prérequis

Nous recommandons aux candidats de tester les prérequis techniques afin de vérifier la configuration de leur poste informatique. Les prérequis techniques de notre profil acheteur sont consultables à l'URL suivant : **www.marches-publics.info.**

Attention, il est vivement recommandé pour chaque dépôt électronique sur la plateforme de respecter les principes de sécurité suivants :

- De procéder 48 heures avant l'heure limite de réponse à un test complet des pré-requis d'un dépôt électronique sur votre poste (accessible depuis votre espace privatif sous la rubrique Aide/ pré requis) et de contacter le support en cas de difficulté.
- D'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.
- De déposer votre offre 24 heures avant la date limite de remise d'une offre.

4.2. Formats électroniques

Les pièces devront être transmises par le candidat dans des formats électroniques largement disponibles, dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel. Les candidatures et offres seront rejetées si elles contiennent des pièces dont les formats ne sont pas mentionnés dans la liste ci-dessous **et** dont l'ouverture nécessite l'acquisition du logiciel spécifique, à moins que le présent Règlement de Consultation l'autorise de manière explicite.

A titre d'exemple, les candidats peuvent utiliser les formats suivants :

Typologie des fichiers	**Extensions correspondantes**
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	.zip

4.3. Contenu de l'enveloppe virtuelle

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

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

4.4. Sécurité de la transmission des offres

Le profil acheteur de la CIVIS assure la confidentialité des plis transmis par les soumissionnaires ainsi que l'horodatage des plis garantissant l'heure de réception du pli et générant un accusé de réception.

4.5. Copie de Sauvegarde

Le candidat peut en parallèle et à titre de sauvegarde effectuer une transmission **sur support papier** ou sur **support physique électronique** dans les délais impartis pour la remise des candidatures.
Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : **« copie de sauvegarde »** et mentionner l'intitulé de la consultation auquel le pli se rapporte.
La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsque dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des candidatures et des offres (par exemple : aléas de transmission) ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public.

La copie de sauvegarde n'est pas ouverte :

- lorsque l'acheteur public mène, avec succès, la procédure dématérialisée ;
- lorsqu'elle arrive hors délai. Le rejet d'une copie de sauvegarde parvenue à l'acheteur public après l'expiration du délai de remise des offres n'implique aucunement le rejet de l'offre elle-même, si cette dernière a été reçue par l'acheteur public dans les délais prévus par l'avis de publicité ;
- lorsque l'offre dématérialisée n'arrive pas sur le profil d'acheteur et que le candidat n'est pas en mesure d'apporter la preuve qu'il l'avait envoyée dans les délais.

4.6. La signature électronique

Le candidat devra disposer d'un certificat électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES, RGS
La signature électronique possède une finalité tripartite :
Identifier le signataire
Enregistrer sa volonté d'adhésion
Garantir l'intégrité de l'acte

Les pièces nécessitant une signature électronique devront être signées individuellement. Le signataire pourra utiliser l'outil de signature de son choix. Il devra alors transmettre, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.
L'opérateur économique qui utilise le dispositif de création de signature proposé par le profil d'acheteur est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.
La signature d'un fichier zip ou équivalent ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Annexe VI - Dispositions Diverses

Article 1 - Dispositions diverses relatives à la consultation

1.1. Code CPV

Voir avis de marché.

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 fax.

1.3. Attribution de l'accord-cadre

L'attributaire sera sollicité seulement si la récupération automatique des pièces suivantes ne peut être faite par le biais de la plateforme :

1. L'attestation de régularité fiscale ;
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 : si le marché est concerné ;
5. l'extrait KBIS ou SIREN.

L'attributaire sera sollicité pour compléter son dossier par la production des pièces suivantes :

6. Le pouvoir signé de la personne habilitée à engager la société ;
7. L'attestation d'assurance en cours de validité ;

   Pour les marchés de travaux, l'attestation d'assurance en cours de validité (attestation d'assurance de responsabilité de garantie décennale pour certains travaux) sera à produire obligatoirement sous peine d'irrecevabilité de la candidature.

L'attributaire devra présenter les pièces exigées dans selon le délai fixé dans le courrier de demande.

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 des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique. 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.

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.

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.

Article 2 - Dispositions diverses relatives au contrat :

2.1. Cautionnement et garantie exigée :

☒ Aucun cautionnement ni garantie à première demande exigés en cas de versement d'avance.

2.2. Avance

Une avance de 15 % est accordée sur chaque bon de commande sans conditions de montant ni de délai. Le soumissionnaire peut refuser cette avance. Le soumissionnaire peut refuser cette avance à travers son acte d'engagement.

Le versement de l'avance est conditionné par la production d'une garantie à première demande correspondant au montant de l'avance pour BC supérieur à 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.

Le règlement du marché s'effectuera par mandat et virement administratif.

Règlement de consultation en date du 07/10/2026.