

N° de procédure :	2	0	2	6	0	0	8	2
Procédure :	Marché à procédure adaptée / (article r 2123-1 du Code de la Commande Publique)							
Type de marché :	Travaux							

N° et objet du marché :	2	6	P	R	D	6	5
REALISATION D'UN OUVRAGE DE PARADE SUR LA PARCELLE AI 0794 DE CILAOS							

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

29 /10/2026 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

« Le présent feuillet est composé de 24 pages numérotées de 1 à 24 »

CIVIS : PREMIER ACTEUR DU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET HUMAIN DU GRAND SUD

Date limite de réception des offres		29 /10/2026 à 12h00 UTC+4 *
URL pour la remise des offres		https://marches-publics.info
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		
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

Sommaire	3
Recommandations à l'attention des soumissionnaires	5
Renseignements complémentaires	5
Mode de correspondances	5
PROCEDURE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES	5
Chapitre I - Pouvoir adjudicateur	6
Article 1 - Nom et coordonnées	6
Chapitre II - Objet du marché	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	6
2.4. Lieu d'exécution et/ou de livraison	6
2.5. Variantes	6
2.6. Prestations supplémentaires éventuelles	7
Article 3 - Quantité ou étendue du marché	7
3.1. Quantité ou étendue globale dont option technique	7
3.2. Recours éventuel à un marché de prestations similaires	7
3.3. Durée du marché	7
3.4. Date prévisionnelle de début des prestations	7
3.5. Délai d'exécution / Délai de livraison plafond	7
Chapitre III - Conditions relatives au contrat	7
Article 4 - Forme juridique de l'attribution	7
Chapitre IV - Conditions de participation	8
Article 5 - Pièces à fournir par tous les soumissionnaires	8
5.1. Le soumissionnaire fournira	8
5.2. Langue pouvant être utilisée dans l'offre ou la candidature	11
5.3. Appréciation des candidatures	11
5.4. Marchés réservés	11
5.5. Prestation réservée à une profession particulière	11
5.6. Mise au point du marché	11
Article 6 - Moyens de transmission des Informations et DCE – Dématérialisation	12
6.1. Contenu du Dossier de Consultation	12
6.2. Obtention du Dossier de Consultation	12
6.3. Modifications apportées au dossier de consultation (DCE)	12
6.4. Mode de transmission des offres	12
6.5. Répondre par voie dématérialisée	13
6.6. Modifier son offre dématérialisée	13
6.7. Modalités d'ouverture des offres	13
Chapitre V - Procédure	14
Article 7 - Type de procédure	14
7.1. Type de procédure	14
7.2. Etendue de la consultation	14
7.2.1. Visite du site d'exécution	14
7.2.2. Recours à la négociation dans le cadre de cette procédure	14
Article 8 - Critères d'attribution	14
8.1. Critères d'attribution, hiérarchisation, pondération	14
8.2. Régularisation des offres	16
Article 9 - Pièces à remettre par l'attributaire	Erreur ! Signet non défini.
9.1. Pour les pièces exigées au titre des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique	Erreur ! Signet non défini.
9.2. Pour les pièces relatives à ses capacités professionnelles, techniques et financières	Erreur ! Signet non défini.

9.3. Transmission des pièces de la candidature et de l'offre et mise au point du marché	Erreur ! Signet non défini.
9.3.1. Remise des pièces par l'attributaire	Erreur ! Signet non défini.
9.3.2. Analyse de la candidature	Erreur ! Signet non défini.
9.3.3. Mise au point du marché	Erreur ! Signet non défini.
9.4. Mode de transmission	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre VI - Conditions de délais	16
Article 10 - Date limite de réception des offres	16
Annexe I - Présentation d'un sous-traitant	17
Annexe II - Maître d'Ouvrage et points de contacts	17
Article 1 - Type de pouvoir adjudicateur et activité(s) principale(s)	17
Article 2 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues ..	17
Article 3 - Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées	17
Annexe III - Jugement des candidatures et des Offres	17
Article 4 - Examen des candidatures	17
4.1. Traitement des dossiers de candidature incomplets :	17
4.2. Appréciation des candidatures	17
4.3. Examen des Offres	18
Annexe IV - Voie de recours	18
Article 1 - Instance chargée des procédures de recours	18
Article 2 - Organe chargé des procédures de médiation	18
Article 3 - Renseignements concernant l'introduction des recours	19
Annexe V - Dématérialisation	19
Article 1 - Retrait du DCE par voie dématérialisée	19
Article 2 - Dépôt d'une offre dématérialisée	19
2.1. Prérequis et optimisation des dépôts	19
2.2. Formats électroniques	19
2.3. Contenu de l'enveloppe virtuelle	20
2.4. Sécurité de la transmission des offres	20
2.5. Copie de Sauvegarde	20
2.6. La signature électronique	21
2.7. La documentation	21
Annexe VI - Charte de nommage de documents dématérialisés	21
Article 1 - Préambule	21
Article 2 - Règles générales de nommage	21
Article 3 - Numéro de marché	22
Article 4 - Nature du document	22
Article 5 - Informations complémentaires	22
5.1. Candidature en groupement	22
5.2. Sous-traitance	23
5.3. Marché allotie	23
Annexe VII - Dispositions Diverses	23
Article 1 - Dispositions diverses relatives à la consultation	23
1.1. Code CPV	23
1.2. Abandon de la procédure	23
1.3. Attribution du marché	23
Article 2 - Dispositions diverses relatives au contrat :	24
2.1. Cautionnement et garantie exigée :	24
2.2. Avance	24
2.3. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :	24

Recommandations à 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 complémentaires

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 boîte 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 - 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

Réalisation d'un ouvrage de parade sur la parcelle AI 0794 de Cilaos

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

Le présent marché a pour l'objet la réalisation d'un ouvrage de parade sur la Parcelle AI 0794 de Cilaos.

2.3. Division en lots

Prestations divisées en lots :

☐ non : recours au marché à lot unique

2.4. Lieu d'exécution et/ou de livraison

Territoire de la Communauté Intercommunale des Villes Solidaires (C.I.V.I.S) :

Code NUTS : FR940

2.5. Variantes

☒ Le marché prévoit au travers des solutions alternatives des variantes au sens du code variantes imposées mais la consultation n'autorise pas de variantes libres.

Traitement du compartiment C09 – choix de la solution : les prestations correspondant au filet/canevas et câbles avec bouton (prix 3.1 du CDPGF) et au micro-déroctage (prix 3.2 du CDPGF) constituent deux solutions techniques alternatives, exclusives l'une de l'autre et non cumulatives. Le candidat doit retenir et chiffrer une seule de ces deux solutions. Il précise clairement dans son mémoire technique la solution retenue et justifie son choix au regard de la stabilité du compartiment, des contraintes d'accès, des

risques de projections ou de chutes de blocs, de la faisabilité du bouton et des conditions de sécurité. La solution non retenue n'est pas chiffrée et n'entre pas dans le montant global et forfaitaire de l'offre.

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles

☐ Oui

☒ Non

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

- Réalisation d'un ouvrage de parade sur la parcelle AI 0794 de Cilaos

Le descriptif complet des prestations à effectuer est précisé aux Cahiers des Clauses Particulières (C.C.A.P. et C.C.T.P.).

b) Exigences minimales à respecter obligatoirement

Les soumissionnaires devront remettre une offre respectant à minima les exigences techniques fixées au CCTP.

c) Marché à tranches

☐ Oui

☒ Non

d) Accord-cadre

☐ Oui

☒ Non

3.2. Recours éventuel à un marché de prestations similaires

☒ OUI

3.3. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de la réception du courrier de notification et s'achève à la fin de la garantie de parfait achèvement.

3.4. Date prévisionnelle de début des prestations

Inconnu.

3.5. Délai d'exécution / Délai de livraison plafond

Le titulaire devra réaliser les prestations commandées dans les délais indiqués à l'Acte d'Engagement.

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 marché public. 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) Un répertoire dédié pour la partie candidature 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, 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. 2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5121-1 à L.5121-11 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 ;

Appréciation de la capacité économique et financière des candidats

 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 ;

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

Appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats

 Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.

Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

 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 ;

 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.

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.

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)
après :

Un répertoire dédié pour la partie offre comportant les pièces énumérées ci-

- ☒ L'Acte d'Engagement complété selon le cadre joint
 - ☒ Le Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement d'entreprises ;
 - ☒ Le Cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire **complété selon le cadre joint**,
 - ☒ Le Mémoire technique décrivant :
 - Méthodologie d'intervention permettant la bonne exécution, apportant toutes les garanties techniques de performance et la sécurité (l'accès, la réalisation d'une piste, le phasage, la technique de forage et le rendement attendu, le type d'écran proposé ou de structures galvanisée proposées).
 - Présentation d'un scénario + planning et méthodologie en cohérence avec les délais ci-dessous avec :
 - Délai installation chantier (délai plafond de 10 jours ouvrés à compter de la notification du marché qui vaut démarrage de la période de préparation chantier.
- Et
- Délai de réalisation des travaux. (Délai plafond de 60 jours calendaires y compris la période de préparation) Dans le cas d'aléas imprévisibles qui conduiraient à une réception après les congés du BTP le candidat précisera les moyens mis en œuvre pour la protection des travaux durant la période cyclonique et une reprise au 15 janvier 2027 (fin des congés du BTP).
- Qualifications et expérience du personnel dédié CV du personnel, moyen humain
 - Moyens techniques et matériels disponibles pour mise en œuvre de travaux spéciaux : forage en milieu escarpé/ falaise, montage d'écran, construction de structures galvanisées, micro déroctage.
 - Méthodologie de chantier propre avec un schéma un SOSED
 - Description des efforts de l'entreprise en matière d'impact carbone des déplacements dans le cadre de ce chantier à Cilaos

☒ Les Cahier des Clauses Particuliers (CCAP, CCTP) : pièces facultatives. L'absence de ces documents n'entraînera pas l'irrecevabilité de l'offre.

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

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.

La signature de l'offre n'est pas obligatoire. La signature qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public avec l'attributaire du marché.

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.

**c) Le nommage des documents**

Les soumissionnaires devront obligatoirement 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 échéant, les informations complémentaire définis dans la charte annexée au présent Règlement de Consultation.

**d) Le poids des dépôts**

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.

5.4. Marchés réservés

☒ Non

5.5. Prestation réservée à une profession particulière

☒ Non.

5.6. Mise au point du marché

En vue de concrétiser son offre définitivement, l'attributaire 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

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 ;
- ☒ L'Acte d'Engagement (AE) ;
- ☒ Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) ;
- ☒ Le Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP)
- ☒ Le Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP)
- ☒ Le Rapport d'étude géotechnique
- ☒ Un planning prévisionnel
- ☒ Plans

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 complémentaires 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'identification 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. Si 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 être 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 adaptée (article R. 2123-4 du code de commande publique).

7.2. Etendue de la consultation

7.2.1. Visite du site d'exécution

Une visite du site est conseillée mais pas obligatoire. Ainsi les candidats souhaitant faire une visite devra faire une demande par mail à dcp@civis.re.

A défaut de visite, le soumissionnaire reconnaît avoir pris en compte l'étendue des prestations à réaliser et ne pourra prévaloir en cours de procédure de l'absence de visite ou d'éléments insuffisants pour remettre une offre pertinente.

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

☒ Oui.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'acheteur peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

De même, l'acheteur se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière (c'est-à-dire une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation parce qu'elle est incomplète ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale) ou inacceptable (une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public alloués au marché public), de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et qu'elle respecte les exigences minimales définies.

Toutefois, les offres inappropriées et les offres sans mémoire technique seront écartées dès l'ouverture des plis.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur peut :

- soit attribuer le marché sur la base des offres initiales dès lors que l'ensemble des offres répondent aux exigences du cahier des charges sans négociation ;
- ou soit négocier avec l'ensemble des candidats sur l'ensemble des paramètres composant l'offre à l'exception des exigences minimales.

La négociation pourra être menée soit par écrit exclusivement par voie du profil d'acheteur ou par audition. Les réponses à la négociation devront être obligatoirement écrites. Un délai de réponse minimale de 24 heures peut être fixé.

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

1. Prix : 40 points

L'offre présentant le montant HT le plus bas dans le CDPGF se verra attribuer la note maximale. Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note = (Prix le plus bas / Prix à noter) x 40

2. Valeur Technique : 55 points

La valeur technique sera jugée sur la base du mémoire technique transmis par le candidat et selon les sous critères suivants :

Sous-critère 1 : Méthodologie d'intervention permettant la bonne exécution, apportant toutes les garanties techniques de performance et la sécurité, (l'accès, la réalisation d'une piste, le phasage, la technique de forage et le rendement attendu, le type d'écran proposé ou de structures galvanisées proposées **20 points**

Sous-critère 2 : Présentation d'un scénario+ planning et méthodologie en cohérence avec les délais ci-dessous avec :

- Délai de préparation de chantier (Délai plafond de 10 jours ouvrés à compter de la notification du marché qui vaut ordre de service de démarrage de la période de préparation de chantier) **5 points**

Et

- Délai de réalisation des travaux. (Délai plafond de 60 jours calendaires y compris la période de préparation) Dans le cas d'aléas imprévisibles qui conduiraient à une réception après les congés du BTP le candidat précisera les moyens mis en œuvre pour la protection des travaux durant la période cyclonique et une reprise au 15 janvier 2027 (fin des congés du BTP). **10 points**

Sous critère 3 : Qualifications et expérience du personnel dédié CV du personnel, moyen humain **10 points**

Sous critère 4 : Moyens techniques et matériels disponibles pour mise en œuvre de travaux spéciaux : forage en milieu escarpé/falaise, montage d'écran, construction de structures galvanisées, micro-déroctage **10 points**

Pour apprécier le critère de la valeur technique, il est proposé le barème de notation suivant :

APPRECIATION DES SOUS-CRITERES	% DE NOTATION
Très satisfaisant	100
Satisfaisant	75
Moyennement satisfaisant	50
Peu Satisfaisant	25
Absence d'élément	00

3. Performance environnementale 5 points

Sous-critère 1: Méthodologie de chantier propre avec un schéma un SOSED **2.5 points**

Sous-critère 2 : Description des efforts de l'entreprise en matière d'impact carbone des déplacements dans le cadre de ce chantier à Cilaos **2.5 points**

Toute absence d'élément d'information sera sanctionnée par zéro point.

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

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, n'est pas régularisable.

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 :

29 /10/2026 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 boîte 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 a 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.

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 : 02.62.42.73.37

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

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 économiques 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 ou .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 – [Réalisation d'un ouvrage de parade sur la parcelle AI 0794 de Cilaos] »

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 dématérialisées, le CIVIS a établi la présente charte de 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 le CIVIS au marché ou à l'accord cadre concerné, la nature du document et, le cas échéant, les informations complémentaires définies dans la présente charte.

Les soumissionnaires devront respecter le schéma suivant :

N° MARCHE_Nature du document_Information complémentaire (facultative)

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

Exemple pour la partie candidature : 26PRD65_Candidature

Exemple pour la partie candidature : 26PRD65_DC2_Société X (co-traitant)

Exemple pour la partie offre : 26PRD65_Acte d'engagement_

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	Nature du document
Pièces de candidature	
☒ 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 intégrer 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 mentionner en information complémentaire le nom de la société concernée.

5.2. Sous-traitance

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

5.3. Marché allotie

En cas d'allotissement, les pièces de l'offre spécifique à un lot devront mentionner 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

45220000-5 Ouvrages d'art et de génie civil

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 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 soumise 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 20 % 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 n'est pas conditionné par la production d'une garantie à première demande correspondant au montant de l'avance.

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 européennes.

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 08/10/2026.