Marché de Travaux

Règlement de consultation (R.C.)

Le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage agit en tant qu'entité adjudicatrice

Orléans Métropole
Espace Saint-Marc
5 place du 6 juin 1944
CS 95801
45058 ORLEANS Cedex 1

Travaux d'assainissement pour la reprise de l'exutoire du bassin d'eaux pluviales de Monbary
Commune d'Ormes

Procédure adaptée en application du Code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des offres : 04/12/2026 à 12h00

Remise électronique obligatoire des candidatures et des offres
Visite obligatoire

SOMMAIRE

Article 1 – Acheteur 4
1-1-Maître d'ouvrage 4
1-2-Maître d'œuvre 4
Article 2 - Objet de la consultation 4
2-1-Objet du contrat 4
2-2-Procédure de passation 4
2-3-Forme du contrat 4
Article 3 - Dispositions générales 4
3-1-Décomposition du contrat 4
3-1-1-Allotissement 4
3-1-2-Tranches 5
3-1-2-Phases 5
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution 5
3-3-Modalités de financement et de paiement 5
3-4-Forme juridique de l'attributaire 5
3-5-Délai de validité des offres 6
3-6-Variantes / prestations supplémentaires éventuelles 6
3-6-1-Variante (prestation alternative) à l'initiative du candidat / prestation supplémentaire éventuelle facultative 6
3-6-2-Variante (prestation alternative) et/ou prestation supplémentaire éventuelle imposée par le maître d'ouvrage 6
3-7-Modalités d'insertion 6
Article 4 - Dossier de consultation 7
4-1-Contenu du dossier de consultation 7
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 7
4-3-Modification de détail au dossier de consultation 7
4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site 7
Article 5 - Présentation des propositions 8
5-1-Justificatifs candidature 8
5-5 Langue de rédaction des propositions 10
5-6 Unité monétaire 10
5-7 Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
Article 6- Négociation 12
Article 7 - Jugement des propositions 13
7-1-Examen des candidatures 13
7-2-Critères de jugement des offres 14
7-2-1-Critère 1 : Valeur technique 14

7-2-2-Critère 2 : Prix 14
Article 8 - Renseignements complémentaires 14
8-1-Correspondance 14
8-2-Voies et délais de recours 15

Article 1 – Acheteur

1-1-Maître d'ouvrage

Orléans Métropole
Espace Saint-Marc
5 place du 6 juin 1944
CS 95801
45058 ORLEANS Cedex 1

Téléphone : 02-38-78-40-30
Site internet : http://marches-publics.orleans.fr/accueil.htm

Direction en charge du dossier : Direction du Cycle de l'Eau (DCE)

1-2-Maître d'œuvre

Orléans métropole
Direction du Cycle de l'Eau (DCE)

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les travaux suivants :

Travaux d'assainissement pour la reprise de l'exutoire du bassin d'eaux pluviales de Monbary Commune d'Ormes

Références à la nomenclature européenne (CPV) :
Objet principal : 45232410-9 (Travaux d'assainissement)
Objet(s) complémentaire(s) :

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée en procédure adaptée en application du Code de la commande publique.

2-3-Forme du contrat

La consultation donnera lieu à un marché conclu à prix unitaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Allotissement

Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement en raison de l'impossibilité de dissocier les prestations sans porter atteinte à la bonne exécution technique des travaux, compte tenu de leur imbrication technique, des contraintes de phasage et d'intervention sur le réseau, et de la nécessité d'assurer une coordination unique. Dans ces conditions, l'allotissement est de nature à rendre l'exécution du marché techniquement plus complexe et financièrement plus couteuse, en raison des interfaces entre intervenants.

3-1-2-Tranches

Le marché ne fait pas l'objet de tranche.

3-1-2-Phases

Le marché ne fait pas l'objet de phase.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

3-2-1-Durée du marché

La durée du marché court de sa notification jusqu'à l'achèvement de la garantie de parfait achèvement.

A titre indicatif, le démarrage des travaux est prévu à compter de avril 2027.

3-2-2-Délais d'exécution du marché

3-2-2-1-Période de préparation

Conformément à l'article 28-1 du CCAG Travaux, il est fixé une période de préparation de 2 mois à compter de l'ordre de service de démarrage de la période.

Les tâches attendues du Titulaire dans le cadre du présent marché pendant la période de préparation sont définies à l'article 6.5 du CCAP.

La période de préparation n'est pas incluse dans le délai d'exécution des travaux.

3-2-2-2-Délai d'exécution des travaux

Conformément à l'article 18.1.1 du CCAG travaux, un ordre de service précise la date de démarrage des travaux.

Le délai d'exécution des travaux est fixé à **2** mois à compter de la notification de cet ordre de service.

Les dates de début de la période de préparation et d'exécution des travaux, fixées par ordre de service, pourront être postérieures de plus de six mois à la date de notification du marché.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.
Les prestations seront financées par le budget principal d'Orléans Métropole.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant en qualité :

- de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- de membres de plusieurs groupements

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

3-5-Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de **6** mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3-6-Variantes / prestations supplémentaires éventuelles

3-6-1-Variante (prestation alternative) à l'initiative du candidat / prestation supplémentaire éventuelle facultative

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.
Il n'est pas prévu de PSE facultative.

3-6-2-Variante (prestation alternative) et/ou prestation supplémentaire éventuelle imposée par le maître d'ouvrage

Il n'est pas prévu de variantes imposées par l'acheteur.

3-7-Modalités d'insertion

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le maître d'ouvrage a décidé de faire application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, relatif aux marchés publics, en incluant dans le Cahier des Charges Administratives Particulières une clause d'insertion sociale obligatoire comme condition d'exécution du marché.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la maîtrise d'ouvrage a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement gérée par Orléans Métropole.

Le titulaire devra contacter le service de la Direction Développement Economique et Innovation pour la mise en œuvre de la clause d'insertion.

Contact :

Madame DESSAINT Maguy – maguy.dessaint@orleans-metropole.fr / 07 84 37 58 47
Madame RAMOND Karine – karine.ramond@orleans-metropole.fr / 06 31.15.13.67

INTERIVES
Direction Développement Economique Emploi, Innovation et Agriculture
4 rue André Dessaux
45400 Fleury Les Aubrais

Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leurs offres des réserves dans la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisfait pas à cette condition sera déclarée irrégulière, au motif du non-respect du cahier des charges.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe « AWS Dépôt sans signature » ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe DC4 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Bordeau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT).
- Attestation de visite.

Sont notamment annexées au CCTP les pièces suivantes :

- Annexe 01 : Analyse amiante
- Annexe 02 : Etudes géotechniques
- Annexe 03 : Charte graphique récolement
- Annexe 04 : DT ENEDIS
- Annexe 05 : Plans projet compilés
- Annexe 06 : PGC

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le maître d'ouvrage met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

http://marches-publics.orleans.fr/accueil.htm

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de remise des offres pourra être repoussée.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché afin de leur permettre de les visualiser et estimer les contraintes d'exécution des travaux.

Ces visites se dérouleront les :

- Mardi 17 novembre matin ;
- Mardi 24 novembre matin ;

La visite du site sera d'une durée de 45 min.

Les candidats devront, au plus tard **48h avant chaque visite**, s'adresser par téléphone ET courriel à la Direction du Cycle de l'Eau (02 38 78 49 49 – infos.assainissement@orleans-metropole.fr) afin d'organiser les visites.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Le nombre de personnes représentant le candidat, lors de la visite, sera **limité à trois (3) personnes**.
- Les participants devront se munir des équipements de sécurité nécessaires au bon déroulement de la visite (casques, chaussures ou bottes de sécurité, harnais) ;
- Les échanges entre les représentants des entreprises candidates et le ou les représentants de la Métropole seront limités à la seule prise de connaissance des ouvrages, équipements et installations et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement de ces ouvrages, équipements et installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des ouvrages, équipements et installations ;
- Les éventuelles autres questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par la Métropole devront suivre la procédure prévue à l'article 8 « Renseignements complémentaires » du règlement de la consultation ;

Les questions soulevées par les candidats devront être envoyées par écrit sur la plateforme de dématérialisation AWS, une réponse sera donnée à l'ensemble des candidats conformément au présent règlement de consultation et ce de manière anonyme.

Une attestation de visite sera délivrée à l'issue de la visite et devra **obligatoirement** être remise dans l'offre, sous peine que cette dernière soit déclarée irrégulière. L'absence de visite des lieux ne sera pas régularisable sauf si le candidat est en mesure de démontrer sa connaissance des lieux par un autre moyen.

Le candidat reconnaît, avant de remettre son offre, avoir pris une parfaite connaissance des lieux. La méconnaissance de ceux-ci ne pourra pas être invoquée en cours d'exécution des prestations pour justifier des coûts supplémentaires.

Article 5 - Présentation des propositions

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5-1-Justificatifs candidature

- Formulaire DC1 ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et notamment qu'il est en règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Un formulaire synthétique de déclaration sur l'honneur est disponible sur le site Orléans et sa métropole (http://marches-publics.orleans.fr/accueil.htm) mais le candidat peut produire ses propres documents.
- Formulaire DC1 ou lettre de candidature en cas de candidature groupée.

Capacités économique et financière des candidats :

- Formulaire DC2 ou déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Capacités techniques et professionnelles des candidats :

- Une liste des principaux travaux similaires effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- **Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ou des attestations de capacité. En particulier, le candidat devra justifier de la certification des agents qu'il mettra à disposition pour l'exécution des prestations : Certificat d'Aptitude à Travailler en Espaces Confinés (CATEC) et Autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR)**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents susvisés.

5-2 Contenu de l'offre

- Acte d'engagement dûment complété et ses éventuelles annexes ;
- Bordereau des Prix Unitaires transmis **obligatoirement** en version modifiable ;
- Détail Quantitatif Estimatif transmis **obligatoirement** en version modifiable ;
- Cadre de mémoire technique.

NB : Afin de faciliter la vérification des prix et l'analyse des offres, il est demandé aux candidats de renseigner et respecter le format des fichiers BPU et DQE, transmis dans le dossier de consultation lors de la remise de l'offre.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue par le Code de la commande publique.

Conformément au Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

5-3 Précisions sur les fichiers dématérialisés

Afin de faciliter l'ouverture et le traitement des fichiers transmis, il est fortement recommandé de respecter les points suivants :

- La dénomination des fichiers ne devra pas dépasser 30 caractères.
- Les fichiers en .pdf ne devront pas dépasser, dans la mesure du possible, 50 Mo.

5-4 Précisions sur la signature des documents

La signature du contrat et autres pièces portant engagement des candidats (Formulaire DC1 ou lettre de candidature) n'est pas exigée au stade du dépôt des plis. Cette signature ne sera exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.

Toutefois, le candidat qui le souhaite peut opter pour une signature électronique de son pli préalablement au dépôt de sa candidature / son offre. Il devra pour cela suivre les modalités précisées par la plateforme AWS au sein de l'Annexe FC AWS-Achat dépôt-sans-signature jointe au présent DCE

Le candidat qui a choisi de ne pas signer au moment du dépôt de l'offre pourra, s'il est retenu, signer électroniquement ou manuellement (s'il ne dispose pas de certificat de signature électronique) son offre avant notification du marché à la demande de l'acheteur.

Le candidat devra alors signer l'original de l'acte d'engagement dans un délai de sept jours francs à compter de la date d'envoi de l'invitation à signer. En cas de dépassement de ce délai l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande de l'acheteur.

5-5 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.
Conformément au Code de la commande publique, le maître d'ouvrage exige que les candidats joignent une traduction en français lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue.

5-6 Unité monétaire

Le maître d'ouvrage conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-7 Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des dossiers de candidature et des dossiers d'offre, s'opèrera exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de la collectivité à l'adresse suivante :

http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.
Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception.
Les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante :

http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf.

Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.
Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit et de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.
Les candidats ont la possibilité de faire un dépôt de test sur la page :

http://www.marches-publics.info/pratiquedepotdetest.htm

Ce test doit être fait depuis le poste qui sera utilisé pour le dépôt effectif, ce qui permettra de tester la traversée du réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy.
Il est conseillé de débuter le dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration, la plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident de connectivité internet, difficultés auxquelles vous ne pourrez pas vous adapter à la dernière minute.
En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, déclarez immédiatement un incident :
Assistance AWS : 08 92 14 00 04 ou support-entreprises@aws-france.com.

COPIE DE SAUVEGARDE :
Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.
Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.
Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté avec la mention " copie de sauvegarde ", ainsi que du libellé et du numéro de l'affaire.
Les plis devront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Orléans Métropole
Centre Municipal
Place de l'Etape
45040 Orléans Cedex 1

Du lundi au vendredi 8h30 à 17h30 ; 17h00 le vendredi.

Ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Orléans Métropole
Centre Municipal
Direction de la Commande Publique et des Achats
Service des Marchés Publics
Place de l'Etape
45040 Orléans Cedex 1

Par pli recommandé avec avis de réception postal.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A), la copie de sauvegarde ne sera ouverte par l'entité adjudicatrice que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais, et que le téléchargement de la candidature ou de l'offre électronique est débutée dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Article 6- Négociation

6-1- Conditions d'accès à la négociation

Conformément aux dispositions du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. Dans cette configuration, les négociations se dérouleront selon le processus suivant :

L'acheteur écartera d'office avant même la première analyse des offres :

- Les plis déposés hors délai,
- Les offres proposées par des opérateurs économiques dont la candidature aura été jugée irrecevable,
- Les offres anormalement basses,
- Les offres inappropriées,
- Les offres inacceptables,
- Les offres entachées d'une irrégularité de nature substantielle.

Seuls les soumissionnaires ayant transmis une offre porteuse d'une irrégularité non substantielle (à savoir les offres qui ne nécessiteraient pas de modification substantielle de leur contenu pour devenir régulières) seront autorisés à régulariser leur proposition. Ainsi, en cas d'absence de réponse de la part du candidat à l'invitation à régulariser son offre, de réponse parvenue hors délai, ou de réponse ne permettant pas de lever l'irrégularité de la proposition, l'offre sera définitivement écartée de la première analyse des offres.

A la suite d'une première analyse, les offres pourront faire l'objet d'une négociation.

Toutefois, l'acheteur pourra décider de ne pas recourir à la négociation s'il juge que l'offre arrivant en tête du classement général établi suite à la première analyse des offres lui apporte d'ores et déjà satisfaction. Le soumissionnaire concerné se verra donc attribuer le marché sous réserve de produire les attestations sociales et fiscales dans les délais impartis.

6-2- Déroulement de la négociation

Concernant la phase de négociations à proprement parler, si à la suite d'une invitation à la négociation, il est constaté soit :

- L'absence de réponse de la part du candidat,
- L'absence de remise d'une nouvelle offre de la part du candidat,
- La remise d'une nouvelle offre hors délai de la part du candidat,

L'acheteur maintiendra l'offre initiale remise par le candidat ou, si plusieurs tours de négociation ont eu lieu, la dernière offre remise dans les délais par celui-ci.

Les offres qui se révéleraient inappropriées, irrégulières ou inacceptables au terme des négociations seront éliminées et n'apparaitront donc pas dans le classement général final des offres. L'acheteur disposera toutefois de la possibilité de régulariser ces offres finales irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation desdites propositions n'ait pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

L'acheteur attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis la proposition classée en 1ère position du classement général final des offres, celle-ci étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

6-3- Modalités de la négociation

L'acheteur privilégiera le recours à la négociation écrite. Les soumissionnaires concernés seront sollicités par le biais de guichets restreints ouverts sur la plateforme AWS. La correspondance s'établira à partir de l'adresse renseignée par le candidat sur ladite plateforme lors du dépôt de son pli.

Des négociations physiques pourront aussi avoir lieu sous la forme d'auditions. Le déroulement de celles-ci sera détaillé au sein de la convocation que les soumissionnaires concernés recevront via AWS.

Les négociations seront conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. L'acheteur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

Pour rappel, la négociation ne pourra porter ni sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles auront été définies dans les documents de la consultation.

Article 7 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues par le Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

7-1-Examen des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la **capacité économique et financières et les capacités techniques et professionnelles** des candidats sur la base des éléments demandés à l'article 5-1 du présent règlement.

Cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et se fera au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le maître d'ouvrage ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le maître d'ouvrage, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut 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.

7-2-Critères de jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

7-2-1-Critère 1 : Valeur technique

La valeur technique est appréciée au regard du cadre de mémoire technique (pondération : 60 %) :

- Sous-critère 1 : Pertinence des moyens humains et des matériels proposés aux travaux à réaliser, appréciée au regard de la partie 1 du Cadre de Mémoire Technique (pondération 10%) ;
- Sous-critère 2 : La qualité et la pertinence du programme d'exécution et du phasage du chantier proposée, appréciée au regard de la partie 2 du Cadre de Mémoire Technique (pondération 20%) ;
- Sous-critère 3 : La qualité et la pertinence de la méthodologie et de l'organisation générale du chantier proposé, appréciée au regard de la partie 3 du Cadre de Mémoire Technique (pondération 25%) ;
- Sous-critère 4 : La qualité et la pertinence de la proposition de valorisation des produits résultant des opérations de défrichement et d'abattage d'arbres (pondération 5%).

7-2-2-Critère 2 : Prix

Le prix est apprécié au regard du montant du DQE (pondération : 40%).

La formule appliquée pour déterminer la note du critère prix est la suivante :

Note du candidat = 10 X (total DQE proposé le plus faible / total DQE proposé par le candidat)

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 8 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :
Adresse internet : http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm

8-1-Correspondance

Les candidats sont avisés que l'information des candidats non retenus (rejet de la candidature), et la notification du marché seront effectuées par voie dématérialisée sous la forme d'une lettre

recommandée électronique, via la plateforme de dématérialisation AWS, conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018.

L'adresse courriel utilisée sera celle du dépôt.

Ce mode de correspondance sera également utilisé pour les réponses aux demandes de motifs de rejet.

De manière générale, tous les échanges en cours de consultation avec les candidats (négociations, demandes de précisions, …) se feront également de manière dématérialisée via la plateforme AWS.

Attention : Afin d'assurer la bonne réception des correspondances par voie électronique, il convient de vous assurer que votre système de sécurité autorise les mails provenant de " @aws-France.com ".

8-2-Voies et délais de recours

Renseignements auprès du :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45 057 Orléans Cedex 1