RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

PRESTATIONS DE FOUILLES ARCHÉOLOGIQUES PRÉVENTIVES RELATIVES AU PROJET DE PARC URBAIN DES CARMES

Date et heure limites initiales de réception des offres :

Vendredi 11 Décembre 2026 à 12h00

Commune d'Istres
1 Esplanade Bernardin Laugier
CS 97002
13808 ISTRES cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Type et forme de contrat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....3
2 - Conditions de la consultation....4
2.1 - Délai de validité des offres....4
2.2 - Forme juridique du groupement....4
2.3 – Variantes facultatives et obligatoires, solutions alternatives....4
2.3 – Tranches optionnelles....4
2.4 - Développement durable....5
3 - Conditions relatives au contrat....5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....6
4 - Contenu du dossier de consultation....6
5 – Conditions de participation....6
6 - Présentation des candidatures et des offres....8
6.1 - Documents à produire....8
6.2 – Contenu de la candidature....8
6.3 – Contenu de l'offre....10
6.4 - Visites sur site....11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....11
7.1 – Transmission sous support papier....11
7.2 – Transmission sous support électronique....11
8 - Examen des candidatures et des offres....13
8.1 - Sélection des candidatures....13
8.2 - Jugement des offres....13
8.3 – Suite à donner à la consultation....13
8.4 – Procédure déclarée sans suite....14
8.5 – Opérateur économique placé en cours de procédure dans une situation d’interdiction de soumissionner....14
9 - Renseignements complémentaires....14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....14
9.2 - Procédures de recours....14
10 - Clauses complémentaires....14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

PRESTATIONS DE FOUILLES ARCHÉOLOGIQUES PRÉVENTIVES RELATIVES AU PROJET DE PARC URBAIN DES CARMES

Il est envisagé l'aménagement d'un parc urbain sur un îlot bâti majoritairement. Cette opération consiste en la démolition préalable des bâtiments et en l'aménagement d'un parc urbain qualitatif et d'un ensemble paysagé.

Lieu(x) d'exécution : sur le territoire de la Ville d'Istres, à l'angle de la rue Abel AUBRUN et de la rue Paul CHARMET.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire exécuté par ordre de service précisant le délai d'exécution des travaux (période de préparation et exécution sur site) et prescrivant le commencement d'exécution de ces derniers.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, dans la mesure où le fait d'allotir sera susceptible de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution du marché.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives à l'allotissement, l'acheteur a examiné la possibilité de décomposer le marché en plusieurs lots. Il est toutefois apparu que les prestations objet du présent marché présentent une forte interdépendance technique et scientifique. L'opération de fouilles archéologiques constitue en effet un ensemble cohérent comprenant notamment les opérations de terrain, l'enregistrement et la documentation des données archéologiques, les prélèvements, le traitement du mobilier, les études et analyses ainsi que l'élaboration du rapport final.

La dissociation de ces prestations entre plusieurs titulaires serait susceptible de générer des interfaces importantes et de rendre plus complexe la coordination des interventions, la continuité méthodologique et scientifique de l'opération, ainsi que la traçabilité et la cohérence des données recueillies.

Le recours à un marché non alloti permet ainsi de confier l'ensemble de l'opération à un opérateur unique, garantissant une coordination globale des différentes phases, une continuité entre les opérations de terrain et les travaux de post-fouille et l'identification d'un interlocuteur unique responsable de la bonne réalisation de l'opération et de la remise du rapport final.

Au regard de ces éléments, l'allotissement est susceptible de rendre l'exécution du marché techniquement plus complexe et de multiplier les interfaces entre intervenants. L'acheteur considère en conséquence que le recours à un marché global constitue, pour cette opération, la solution la plus adaptée à la nature et aux contraintes des prestations.

1.5 - Nomenclature

Code principal	Description
71351914	Services archéologiques

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

2.3 – Variantes facultatives et obligatoires, solutions alternatives

Aucune variante facultative ni obligatoire ni solution alternative n'est autorisée pour ce marché.

2.3 – Tranches optionnelles

Il est prévu des tranches :

- une tranche ferme comprenant les études d'archives et la préparation, puis les prestations de fouilles pour les parcelles 61/62/68

- 5 tranches optionnelles concernant la dépose de 5m² chacune de peinture murale ou éléments de décor.

La décision de mettre en place la ou les tranche(s) optionnelle(s) sera prise en réunion de chantier et portée au compte rendu rédigé par le SRA et diffusé au Responsable d'Opération, à l'opérateur et à l'aménageur (voir page 8 du Cahier des charges scientifique).

Il s'agit de la consolidation et dépose de peintures murales ou éléments de décor architectural, par un prestataire spécialisé (restaurateur du patrimoine).

Une tranche optionnelle correspond à la dépose de 5m² de peinture murale ou éléments de décor.

Le non affermissement éventuel des tranches optionnelles n'entraînera aucune indemnité de dédit ni d'attente.

Délais limites de notification:
Le délai limite de notification par ordre de service de la décision d'affermissement de chaque tranche optionnelle est précisé ci-après, à compter de l'origine du délai d'exécution de la tranche ferme :

Tranche	Délais limites de notification
Tranche optionnelle n°1	8 mois
Tranche optionnelle n°2	8 mois
Tranche optionnelle n°3	10 mois
Tranche optionnelle n°4	10 mois

Tranche optionnelle n°5	12 mois

L'affermissement de chaque tranche optionnelle sera décidé par le pouvoir adjudicateur, par ordre de service notifié au titulaire.

L'ordre de service précisera la date de commencement d'exécution de la ou des tranches optionnelles concernées et leurs délais de réalisation.

La personne publique et le titulaire ne sont déliés de toute obligation pour la tranche optionnelle concernée qu'à l'expiration du délai ci-dessus.

2.4 - Développement durable

Cette consultation répond aux exigences de développement durable visées par les articles L.2111-3 et L.2112-2 du code de la commande publique du 1er avril 2019, à savoir :
- La propreté du chantier
- Les pollutions (sonores, visuelles, airs)
- La gestion des déchets (fiches de traçabilité, lieux d'éliminations et traitement).

En application de l'article 35 de la loi Climat et Résilience n°2021-1104 du 22 août 2021, l'acheteur impose le respect par le futur titulaire des clauses environnementales et sociales détaillées ci-après :

Les clauses environnementales :

- L'utilisation obligatoire de véhicules répondant à certaines normes d'émission (Crit'Air, Euro 6)
- Des obligations précises sur le tri, la valorisation et l'évacuation des déchets de fouilles
- Des prescriptions sur la protection du bâti et la remise en état des zones fouillées
- Des mesures de réduction des nuisances sonores et de la pollution de l'air (poussières)
- Un reporting environnemental périodique sur les impacts du chantier
- L'utilisation d'équipements à faible consommation énergétique

Les clauses sociales :

- Clauses d'insertion professionnelle (heures réservées aux personnes éloignées de l'emploi)
- Formation de jeunes aux métiers de l'archéologie du bâti
- Égalité professionnelle femmes-hommes dans les équipes

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Durée du marché :
Le marché court à compter de sa date de notification jusqu'à la réalisation complète des prestations toutes réserves levées et toutes tranches confondues.

Délai d'exécution des prestations :
1°) La tranche ferme s'exécutera selon un délai global minimal de **24 semaines calendaires** (de l'installation au repliement) réparti comme suit à compter de la date de l'ordre de service :

- **Phase Terrain : environ 8 semaines minimum soit 40 jours ouvrés**
- **Recherches en archives : 1 archiviste disponible pendant 6 semaines minimum soit 30 jours ouvrés**
- **Rédaction du rapport : 2 semaines minimum soit 10 jours ouvrés**
- **Phase post fouilles : minimum 80 % des moyens (en jours-hommes) de la phase terrain**

Les moyens humains et matériels mis à disposition devront être cohérents avec le planning détaillé du candidat.

NB : Le jour du marché hebdomadaire sur la commune d'Istres a lieu le mardi matin (centre ville). De ce fait, la circulation est difficile de 6h à 15h.

2°) Chaque tranche optionnelle s'exécutera selon le délai global maximal indiqué à l'acte d'engagement par le candidat, délai qui deviendra contractuel une fois la notification du marché.

Les stipulations du CCAG-PI du 30 mars 2021 s'appliquent en cas de suspension ou de prolongation automatique du délai telles que :
- Si une découverte exceptionnelle nécessite des études complémentaires non prévues au marché initial.
- L'arrêt des opérations est alors décidé en lien avec le Service Régional de l'Archéologie (SRA), et le délai du marché est suspendu par Ordre de Service (OS) sans que l'entreprise ne puisse être pénalisée.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des charges scientifiques
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le bulletin de visite obligatoire
- Plans
- Photos
- Rapport de diagnostics

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

Il est disponible gratuitement sur la plate forme AWS à l'adresse URL http://www.marches-publics.info .

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 – Conditions de participation

5.1 - Situation juridique

Les candidats produisent à l'appui de leur candidature une déclaration sur l'honneur (voir article 6.2.1).

En cas de groupement, le mandataire doit, le cas échéant, justifier des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques membres du groupement au stade de la passation du marché.

5.2 - Capacités professionnelles, techniques et financières requises

Les candidats à l'attribution du marché doivent justifier de leurs capacités techniques et financières à exécuter les prestations et offrir des garanties professionnelles suffisantes.

Les candidats à l'attribution du marché doivent posséder des compétences en matière de travaux relevant des corps d'état mentionnés à l'article 1.5 du présent document.

5.3 - Appréciation des capacités des candidats

5.3.1 – Candidature d'opérateurs économiques constitués en groupement :

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Dans les deux formes de groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement candidat à l'attribution du marché.

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

Sans préjudice de l'article L. 2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen des capacités de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation.

5.3.2 – Candidature d'opérateurs économiques s'appuyant sur les capacités d'autres opérateurs économiques :

Le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (lien de sous-traitance ou autres).

Dans tous les cas, **le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporter la preuve par tout moyen approprié qu'il en disposera pour l'exécution du marché.**

5.3.3 – Candidature des opérateurs économiques nouvellement créés

Les opérateurs économiques nouvellement créés peuvent se porter candidats au marché et fournissent, outre leur offre, le dossier de candidature prévu aux articles 6.1 et 6.2 du présent règlement sous réserve des dispositions figurant ci-après.

Lorsque, du fait de leur création récente, ces opérateurs sont dans l'impossibilité objective de fournir les documents et renseignements exigés aux articles 6.1 et 6.2 précités pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, ils justifient alors de ces capacités par tout autre moyen, en joignant à leur dossier de candidature des documents et renseignements de nature à démontrer qu'ils possèdent bien les dites capacités.

Ainsi, les candidats qui sont objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de leur capacité financière, les renseignements relatifs à leur chiffre d'affaire réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, peuvent faire la preuve de leur capacité financière par tout autre document pouvant être

considéré comme équivalent tel qu'une déclaration appropriée de banque dont la finalité est de démontrer la crédibilité du candidat au plan financier. Cette déclaration est jointe au dossier de candidature.

Cependant, les candidats sont informés qu'une simple « attestation de bonne tenue de compte », délivrée par le conseiller bancaire de l'opérateur économique candidat, qui indique seulement que les comptes de celui-ci fonctionnent normalement, qu'ils n'ont fait l'objet d'aucun incident de paiement et que le dit opérateur est à jour des engagements qu'il a contractés auprès de l'établissement bancaire, n'est pas suffisante pour établir la capacité financière de l'opérateur nouvellement créé.

Pour les opérateurs économiques débutants et nouvellement créés, le dossier de références qui doit être joint au dossier de candidature pourra être valablement remplacée, au gré du candidat, par tout autre moyen lui permettant de présenter des garanties professionnelles suffisantes (C.V. faisant état des titres d'étude et de l'expérience professionnelle du responsable et de ses collaborateurs, récompenses, dossier d'études exprimant le potentiel du candidat, etc.) ;

Afin de justifier de leur capacité à exécuter le marché, les opérateurs économiques nouvellement créées peuvent, en outre, demander à ce que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques dans les conditions fixées à l'article 5.3.2 du présent règlement.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Pour la présentation des candidatures, l'utilisation des formulaires DC1 et DC2 (lettre de candidature et déclaration du candidat), dans leur dernière mise à jour, est recommandée.

Ces formulaires sont téléchargeables gratuitement sur le Portail Internet du Ministère de l'Economie et des Finances, à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/archives-formulaires-declaration-candidat.

Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne. Les candidats qui recourent au DUME doivent rédiger ce document en français.

Les candidats qui n'utilisent pas les formulaires DC1 et DC2 ni le DUME, fournissent les documents demandés sur tout autre support équivalent signé par la personne dûment habilitée.

Les candidats étrangers sont dans l'obligation de joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents et renseignements à fournir conformément aux dispositions du présent article, dans le cas où ceux-ci seraient rédigés dans une autre langue.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements énumérés ci-dessous si ces derniers peuvent être obtenus directement par l'acheteur 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

6.2 – Contenu de la candidature

Le dossier de candidature devra présenter **l'ensemble** des documents et renseignements énumérés ci-après.

6.2.1. Documents et renseignements relatifs à la situation juridique des candidats :

Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire (DC1) et l'annexe n°2 «déclaration sur l'honneur » (ci-jointe) comprenant notamment :

1°) qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique

2°) qu'il est en règle au regard de l'article R.324-4 du code du travail, à savoir, que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.143-3, L 143-5 et L 620-3 du Code du Travail ou des règles équivalentes dans les pays auxquels ils sont rattaché

3°) qu'il est conforme à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés conformément aux articles L5212-2 à L5212-5 du code de travail (Article R2143-3 du code de la commande publique)

4°) respecter l'égalité professionnelle entre hommes et femmes

5)° qu'il veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction (loi n°2021-1109 du 24 août 2021) :

*s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses,

*traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service,

* respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes

6°) qu'il n'emploie pas des travailleurs étrangers.

En cas de réponse positive, la société fournira la liste nominative des travailleurs étrangers employés (date d'embauche, nationalité, type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)

7°) ne pas être dans l'une des hypothèses d'interdiction de soumissionner issues du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 à savoir :

1 ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;

2 ne pas être une société détenue à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;

3 ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;

4 que mes sous-traitant(s) éventuel(s), ou fournisseur(s) ou toute entité aux capacités utilisées pour l'exécution du présent marché ne se trouve(nt) pas dans l'un des trois cas susmentionnés, dès lors que le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché.

8°) respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

9°) être parfaitement informé des exigences légales relatives au respect de la vie privée qui s'imposent aux responsables de traitement d'une part et aux sous-traitants d'autre part et du caractère essentiel que revêt la conformité du service objet de la consultation à la réglementation relative à la protection des données personnelles.

10°) entendre systématiquement appliquer les principes et exigences suivants :

- Ne traiter les données personnelles que par stricte application des finalités en lien avec l'objet de la présente consultation, telles qu'elles seront indiquées par la collectivité et des instructions de la collectivité notamment en cas de demande d'accès, de rectification, de suppression, de limitation ou de portabilité émanant d'une personne physique

- Ne conserver les données personnelles que pendant la durée qui sera indiquée par la collectivité et en toute hypothèse, pas au-delà de l'exécution de la prestation ou en cas de rupture contractuelle qu'elle qu'en

soit la raison, sans possibilité de rétention des données quelle qu'elle soit et sans conservation au-delà de la demande de restitution ou de destruction émanant de la collectivité.

En cas de candidature groupée, la désignation du mandataire du groupement et l'indication de son habilitation à représenter les membres du groupement (partie G du formulaire DC1).

6.2.2. Documents et renseignements nécessaires à l'appréciation des capacités des candidats :

Les documents et renseignements fournis devront notamment permettre aux candidats de mettre en exergue leurs **capacités financières, techniques et professionnelles** à exécuter les prestations objet du marché.

- La déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires spécifique au domaine des fouilles archéologiques (partie E1 du formulaire DC2)

- Une liste des prestations de services similaires exécutées au cours des 3 dernières années

- Des certificats de qualifications professionnelles spécifiques aux fouilles archéologiques

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens et le personnel d'encadrement

- L'indication des titres d'études et professionnels des responsables qui encadreront les opérations de fouilles

- Une description de l'équipement technique et du matériel spécialisé dont dispose le candidat

- L'attestation d'assurance, en cours de validité, pour les risques professionnels

Les candidats qui, pour une raison justifiée, ne sont pas en mesure de produire les renseignements et documents exigés relatifs à leurs chiffres d'affaires peuvent faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié, notamment dans les conditions prévues à l'article 6.3 du présent règlement.

Si la candidature est celle d'un groupement, tous les documents et renseignements énumérés au 6.2.1. et 6.2.2 ci-dessus doivent être fournis par chacun des membres du groupement.
Néanmoins, en cas de candidature groupée, le groupement peut produire une seule **lettre de candidature et d'habilitations du mandataire (formulaire DC1) si les membres groupés ont habilité le mandataire** (*voir partie G du formulaire*)**.** A défaut d'habilitation du mandataire, le dossier de candidature comportera autant de lettres de candidature (formulaire DC1) que de membres du groupement et la candidature et l'offre devront être signées par chacun des membres.

Si le candidat se prévaut des capacités professionnelles d'autres opérateurs économiques et notamment de sous-traitants, tous les documents et renseignements sus énumérés doivent être produits par ces derniers.
Le candidat apporte la preuve **par tout moyen approprié** qu'il disposera des moyens de ce dernier pour l'exécution du marché.

6.3 – Contenu de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	**OUI**
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : à accepter sans aucune modification	NON
Le cahier des charges scientifiques : à accepter sans aucune modification	NON
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	**OUI**
Le mémoire technique ** mentionnant les aspects techniques qui seront analysés dans le cadre du critère « valeur technique des prestations » : - Moyens humains et matériels affectés au chantier - Méthodologie d'exécution des fouilles	**OUI**

- Planning prévisionnel détaillé des opérations sur site (sous forme de diagramme de Gantt ou équivalent), précisant la durée de chaque phase : installation, sondages/piquetages, relevés stratigraphiques, nettoyage et repliement du chantier - Gestion environnementale et traitement des déblais ** ***ce document est contractuel. L'absence du mémoire technique au moment du dépôt de l'offre rendra celle-ci irrégulière et donc sera rejetée sans régularisation possible.***	

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

REMARQUE : Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique du 1er avril 2019, l'attention du candidat est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Donc, les documents d'offre précités non signés et/ou incomplets pourront faire l'objet d'une régularisation dans un délai approprié et identique pour tous. A défaut de respect de ce délai, les offres seront irrégulières et donc écartées.
En revanche, toute offre inappropriée ou inacceptable seront systématiquement éliminées.

6.4 - Visites sur site facultative

Les candidats pourront effectuer une visite sur site pour juger des éventuelles difficultés pour l'exécution des prestations leur permettant de remettre une offre adaptée. La visite sur site s'effectuera avec **Madame Valérie PAGGI et/ou Monsieur Eric SIXDENIER.**

Dans ce contexte, **2 dates** sont proposées par la Collectivité, à savoir :

- le Mercredi 25 novembre 2026 à 9h30
- le Jeudi 3 décembre 2026 à 14h30

Lieu de rdv : à l'angle de la rue Abel AUBRUN et de la rue Paul CHARMET.

Chaque candidat devra informer la collectivité par mail, de la date choisie pour effectuer la visite sur site, à l'adresse suivante : commande.publique@istres.fr

Il est précisé que lors de la visite, aucune question ne devra être posée directement par les candidats à la personne chargée d'effectuer ces visites. Si tel est le cas, ces derniers ayant méconnu le principe d'égalité de traitement se verront leurs offres écartées. Chaque candidat devra envoyer par écrit ses questions à la Direction Commande Publique via la plate forme de dématérialisation AWS (onglet «correspondre@aws-france.fr »). Cette dernière se chargera d'apporter les réponses dans les plus brefs délais.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

7.1 – Transmission sous support papier

Aucune offre papier ne sera acceptée.

7.2 – Transmission sous support électronique

Depuis le 1er octobre 2018, l'ensemble des échanges doit être dématérialisé.
Dès 40 000 € HT (Décret 2019-1344 du 12/12/2019) , tous les échanges pendant la procédure de passation des marchés publics doivent être dématérialisés.
Question écrite n°12237 – réponse publiée dans le JO Sénat du 09/04/2020 « à compter du 1er janvier 2020, le décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances porte de 25 000 euros à 40 000 euros hors taxes le seuil de dispense de procédure prévu à l'article R. 2122-8 du CCP ainsi que, par cohérence, les seuils de dématérialisation de la procédure de passation et de publication des données essentielles, respectivement prévus aux articles R. 2132-2 et R. 2196-1 de ce même code ».

Cela concerne :
- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;

- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).
La signature électronique n'est pas encore obligatoire. L'absence d'obligation de recours à la signature électronique n'interdit pas pour autant d'y recourir.
(site de la DAJ « Guide très pratique 2019 de la dématérialisation des marchés publics – Opérateurs économiques version 4).

En conséquence, la transmission des documents par voie électronique est effectuée **uniquement** sur le profil d'acheteur, à l'adresse URL **http://www.istres.fr ou http://www.marches-publics.info.**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur.
Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Hôtel de Ville – Direction de la Commande Publique – Service des Marchés Publics – 1 Esplanade Bernardin Laugier – 13800 Istres

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, le candidat est informé que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et

son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

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

8.2 - Jugement des offres

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

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

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

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération en %
1- Prix des prestations	55
2 - Valeur technique des prestations	35
3- Performance environnementale	10

Le détail des critères et sous-critères ainsi que la méthode de notation/la grille de calcul sont mentionnés à l'annexe n°1 du présent RC.

8.3 – Suite à donner à la consultation

Le marché est attribué au(x) candidat(s) ayant présenté(s) l'offre(s) économiquement la (les) plus avantageuse(s) qui est/sont celle(s) la (les) mieux classée(s), sous réserve des dispositions ci-après.

L'offre(s) la (les) mieux classée(s) sera(ont) donc retenue(s) à titre provisoire en attendant que le(s) candidat(s) produise(ent) les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.
Le(s) candidat(s) ne peut/peuvent être déclaré attributaire(s) que s'il(s) est/sont en règle au regard des dispositions du code du travail relatives à la lutte contre le travail illégal.

Ces dispositions font obligation au pouvoir adjudicateur, en tant que donneur d'ordre, de vérifier, lorsque le montant du marché est égal ou supérieur à 5 000 euros hors taxes, que l'attributaire n'exerce pas un travail dissimulé au sens du code du travail et n'emploie pas de personnes étrangères non autorisées à travailler en France. Dans l'hypothèse où le marché est conclu avec une entreprise non établie en France, le pouvoir adjudicateur a également l'obligation de vérifier que celle-ci respecte les obligations prévues par le code du travail pour l'emploi de salariés détachés sur le territoire français.

Afin que le pouvoir adjudicateur procède à ces vérifications qui s'imposent à lui, le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues par les articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-8 du code de la commande publique.

Si l'/les attributaire(s) pressenti(s) ne peut/peuvent produire dans le délai imparti les pièces précitées, sa/leur candidature est déclarée irrecevable et il(s) est/sont éliminé(s).

8.4 – Procédure déclarée sans suite

L'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général.

8.5 – Opérateur économique placé en cours de procédure dans une situation d'interdiction de soumissionner

Si l'opérateur économique est placé en cours de procédure dans une situation d'interdiction de soumissionner, il doit en informer sans délai l'acheteur.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur via la plate-forme **http://www.marches-publics.info** (onglet « correspondre avec l'acheteur »).

Cette demande doit intervenir au plus tard **le Mercredi 2 décembre 2026 inclus.**

Les documents de la consultation sont communiqués au candidat au plus tard **le Lundi 7 décembre 2026 inclus.**

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille
22 à 24 rue Breteuil
13281 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://marseille.tribunal-administratif.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché est rendue publique.
Désormais, le requérant peut saisir le Tribunal Administratif de Marseille de manière dématérialisée, par le biais de l'application « Télérecours citoyen » accessible depuis le site Internet www.telerecours.fr.

10 - Clauses complémentaires

Accusé de réception des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés : un accusé de réception est automatiquement adressé au candidat par courrier électronique afin de donner date et heure certaines à son dépôt.

La date et l'heure de fin de réception du pli font référence.

Possibilité de remettre une copie de sauvegarde en cas de transmission par voie électronique :

Les candidats qui remettent leur pli par voie électronique peuvent effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'acheteur avant les date et heure limites fixées pour la remise du dossier de candidature et d'offre.

Cette copie devra être placée dans un pli scellé comportant la dénomination du candidat et la mention lisible : **« *Candidature pour le marché public de prestations intellectuelles……. . NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE* »**.

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'acheteur dans les cas prévus aux paragraphes marqués d'un * ci-dessous.

Si la copie de sauvegarde n'a pu elle-même être ouverte ou si un programme informatique malveillant y a été détecté, elle sera réputée n'avoir jamais été reçue.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert par l'achateur, il sera détruit par ce dernier.

Cas des plis transmis par voie électronique après les date et heure limites de remise * :

Si des plis transmis par voie électronique sont parvenus à l'acheteur après les date et heure limites de remise, l'acheteur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde s'il en a été transmis une et sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des plis.

A défaut de transmission d'une copie de sauvegarde avant les date et heure limites, le pli transmis hors délai par voie électronique n'est pas pris en compte.

Cas des plis transmis par voie électronique qui n'ont pas pu être ouverts par l'acheteur * :

Si des plis transmis par voie électronique n'ont pu être ouverts par l'acheteur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde s'il en a été remis une.

Cas des fichiers dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté *:

En l'absence de remise d'une copie de sauvegarde :

Lorsqu'ils n'ont pas été accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation.

L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Un document électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

En cas de remise d'une copie de sauvegarde *:

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme.

Cas dans lequel la copie de sauvegarde est elle-même infectée par un programme informatique malveillant :

La copie de sauvegarde dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet d'une réparation.

L'acheteur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Une copie de sauvegarde qui n’a pas fait l’objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputée n’avoir jamais été reçue et le candidat concerné en est informé.