CAPINGÉ
1950 Avenue du Maréchal Juin
Le Polygone - Bât A - 1er étage
30900 NÎMES
Tél : 04 66 68 19 76
Email : contact@cap-inge.fr

COMMUNE DE
CAVEIRAC

Département du GARD
Commune de CAVEIRAC

« AMENAGEMENT ET MISE EN SECURITE DE LA RUE FANFONNE GUILLERME »

MARCHES PUBLIC DE TRAVAUX

Dossier de Consultation des Entreprises
Règlement de la Consultation
R.C.

Date et heure limites d'envoi et de remise des offres

Le jeudi 03 décembre 2026 à 12 Heures 00

MAITRE D'OUVRAGE :
MAIRIE DE CAVEIRAC
Place du Château
30820 CAVEIRAC

MAITRE D'ŒUVRE :
SARL CAPINGÉ
Le Polygone – Bât A – 1er étage 1950 Avenue du Maréchal Juin
30900 NÎMES

NOVEMBRE 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS 8

ARTICLE 4 : PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION 9

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 10

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES 12

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 17

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 20

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

Marché passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-6 du Code de la Commande publique selon une procédure adaptée ouverte **avec négociation éventuelle**, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

« AMENAGEMENT ET MISE EN SECURITE DE LA RUE FANFONNE GUILLERME »

1.1 Etendue de la consultation

MARCHE PUBLIC passé en procédure adaptée en application de articles L.2123-1 et R.2123-4 à R. 2123-6 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de négocier avec **l'ensemble des candidats.**

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La négociation :

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, quantité, lorsqu'elle n'est pas définie dans l'objet du marché, délais, techniques d'exécution des travaux ou prestations.

En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale ou l'objet du marché.

Déroulement de la négociation :

Une demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Cette négociation sera menée sous la forme d'un échange dématérialisé par le biais de la plateforme de publication : **http://www.midilibre-marchespublics.com/**

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre signée qui comprendra l'ensemble des documents modifiés à l'occasion des négociations.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra dans un deuxième temps ou, s'il le souhaite, sans passer par la première étape :

- Rencontrer chacun des candidats pour des explications complémentaires. Dans ce cas, la convocation qui sera adressée aux candidats, précisera le temps qui leur sera imparti pour faire une présentation générale de leur offre et répondre aux questions posées. Une liste des questions sera jointe à la convocation. A l'issue de cette réunion, les candidats admis à négocier disposeront d'un délai de 7 (sept) jours calendaires pour remettre au pouvoir adjudicateur leur offre définitive après négociation.
- Et/ou demander à chacun des candidats de remettre par écrit des explications complémentaires. Les candidats disposeront d'un délai de 3 (trois) jours ouvrés pour transmettre leur réponse écrite, à compter de la réception de la demande écrite.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères énoncés à l'article 6 du présent Règlement de la consultation, le Pouvoir Adjudicateur pourra décider :

- Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés à l'article 6 ci-après.
- Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un second tour de négociation dans les mêmes conditions, et/ou déclarer la procédure sans suite ou infructueuse.

1.2 Décomposition de la consultation

Cet appel d'offres ne comporte pas de lots.

Les variantes à l'initiative de l'entreprise ne seront pas prises en considération.

1.3 Conditions de participation des concurrents

Les candidats peuvent se présenter en groupement.

En cas de groupement, les candidatures et les offres seront présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché.

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Un même candidat ne peut pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.4 Sous-traitance et preuve de la mise à disposition des capacités professionnelles, techniques et financières des autres opérateurs économiques

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants au pouvoir adjudicateur, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché conformément articles 2123-1 et R.2123-4 à R. 2123 -6 du Code de la Commande publique.

Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer le pouvoir adjudicateur. Si dans l'offre du candidat figurent la demande d'acceptation du sous-traitant et la demande d'agrément des conditions de paiement (annexe à l'acte d'engagement), la notification du marché vaut acceptation et agrément des conditions de paiement.

La déclaration d'un sous-traitant par le candidat doit être jointe en annexe à l'acte d'engagement.

Le candidat doit indiquer au pouvoir adjudicateur :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions du Code de la Commande publique.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou de plusieurs autres opérateurs économiques. Dans ce cas les opérateurs économiques concernés devront produire les mêmes documents que ceux exigés par l'acheteur public.

En outre, le candidat devra fournir la preuve par tout moyen du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, notamment par la production de l'engagement de ces entités de mettre à la disposition de l'opérateur économique les moyens nécessaires.

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement devra remettre sous peine de non-conformité les pièces demandées (à l'exception de la lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement).

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais maximum d'exécution des prestations sont les suivantes :

- 30 jours de période de préparation,
- 3 mois d'exécution des travaux.

Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement **conforme** au dossier de consultation sous peine d'irrecevabilité.

Les variantes à l'initiative de l'entreprise ne sont pas autorisées.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres, précisée en page de garde du règlement de la consultation, sauf prolongation éventuelle de cette durée que le candidat pourrait consentir à la demande du pouvoir adjudicateur.

2.3 Conditions relatives au contrat

Mode de règlement et modalités de financement

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.

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, la limite de paiement intervenant à la fin du mois civil au cours duquel expirent ces 30 jours.

2.4 Modifications de détail au dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Le délai de 10 jours sera décompté à partir de la date de réception de ces modifications par les entreprises candidates. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement ou retrait du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 3 : Les Intervenants

3.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre d'exécution est assurée par :

SARL CAPINGÉ
Le Polygone – Bât A – 1er étage
1950 avenue du Maréchal Juin
30900 NIMES

3.2 Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet.

3.3 Contrôle technique

Sans objet.

3.4 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Sans objet.

3.5 Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

Sans objet.

Article 4 : Pièces du dossier de consultation

4.1 Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

0. Le Règlement de la consultation (RC),
1. L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes,
2. Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
3. Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
4. La DPGF,
5. Les plans,
6. Les annexes,
7. L'attestation de visite.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

http://www.midilibre-marchespublics.com/

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier et à vérifier la validité de l'adresse mail qu'ils ont indiquée sur la plateforme, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation. La non prise en comptes des éventuelles modifications aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière non régularisable.

4.2 Dossier de consultation dématérialisé

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet :

http://www.midilibre-marchespublics.com/

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE,

envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .). Il est donc recommandé de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps et en heure ou s'il a procédé à un téléchargement anonyme.

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

Nota : Toute modification, quel que soit le support (numérique ou papier) de l'une des pièces constitutives du marché et notamment de ses spécifications techniques, entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 Eléments nécessaire à la sélection des candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R.2142-1 et R.2142-4 à R.2142-6 du Code de la Commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants (DC1)
- Les documents relatifs à la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 et suivants et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

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

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel, effectif moyen des 3 dernières années.
- Les certificats de qualifications professionnelles en rapport avec l'objet du marché. Les justifications peuvent être apportées par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle, ou des références de prestation attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate ; tel que titre de qualification des entreprises ou toute certification équivalente et indication de la formation ou certification du personnel d'exécution des prestations à réaliser dans la présente procédure.
- Liste de références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de cinq ans, appuyée de certificats de capacité pour les travaux les plus importants, représentatifs des prestations, indiquant la nature, l'époque, le lieu et le montant des travaux exécutés, et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- L'outillage, le matériel, les véhicules et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de ce type de prestations.
- Copie de l'attestation d'assurance risque professionnel du candidat.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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

5.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- **Un acte d'engagement (AE)** à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat. Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qui envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- **Le cahier des Clauses administratives particulières (CCAP) :** cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé.
- **Le cahier des Clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :** cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé.
- **La décomposition du Prix Global et Forfaitaire** dument rempli, daté et signé.
- **Un mémoire technique qui contiendra l'ensemble des informations et documents mentionnés à l'article 6 ci-après.**

- **Les Plans,** datés et signés.

Les candidats sont informés que le mémoire technique pour l'offre, qui est destiné à être contractualisé, est **un document indispensable à l'appréciation des offres**. Par conséquent, sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière, non régularisable dans le cadre de la négociation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Article 6 : Jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Après une éventuelle négociation, et/ou demande de précision éventuelle, les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses seront éliminées.

Une offre inappropriée, est une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière, est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable, est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Offres anormalement basses : Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.1 Sélection des candidatures

Les dossiers administratifs présentés par les candidats doivent permettre d'apprécier leurs capacités techniques, professionnelles et financières, par rapport à l'objet du marché.

Cette appréciation se fera notamment au regard des critères suivants :

- Garanties et capacités professionnelles : références du candidat sur des opérations comparables à l'objet du marché (exemple de missions similaires achevées) ainsi qu'à partir de ses qualifications (certificats de capacité) ou de tout autre élément permettant d'apprécier ces capacités professionnelles.
- Garanties et capacités techniques et financières : importance et qualité des moyens techniques, humains et financiers du candidat au regard de la mission à effectuer.

6.2 Jugement des offres

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

1. Valeur technique	**(50 %)**
2. Prix des prestations	**(40 %)**
3. Critère environnemental	**(10%)**

INFORMATION IMPORTANTE :

Le candidat apportera un soin particulier à la rédaction et au contenu de son mémoire technique, document qui sera utilisé pour le jugement et la comparaison des offres et qui restera un document contractuel pendant toute la durée du marché.

Tout Mémoire Technique qui ne sera pas établi selon le cadre indiqué au paragraphe suivant (Art 6.1 Critère "Valeur Technique des prestations") et qui, par conséquent ne pourrait garantir une cohérence dans l'analyse de la valeur technique des documents présentés, sera susceptible d'être pénalisé de d'une déduction de 2 points sur 10.

- **Critère n°1 : "Valeur Technique des prestations" à 50% :**

Ce critère permet de juger de la méthodologie proposée et de la qualité du travail habituellement effectué par le candidat, au travers des indications de son Mémoire Technique.

Le Mémoire technique regroupant toutes les informations demandées sera présenté OBLIGATOIREMENT sous la forme d'un dossier, dont toutes les pages seront numérotées dans un ordre croissant et continu, un sommaire détaillé sera présent en début de document (page 1, la page de garde ne comptant pas) et le nombre maximum de pages est fixé à 30 pages.

Le non-respect de cette présentation entraînera la déduction de **2 points sur 10 points** de la note finale de ce critère.

Toutes les pages du mémoire situées au-delà de la 30ème page, ne seront pas lues et leur contenu éventuel ne sera pas pris en compte dans un souci d'équité avec les candidats ayant respecté scrupuleusement le présent règlement.

Ce dossier devra être rédigé en rapport avec la présente consultation.

Ce mémoire de 30 pages disposera des éléments et informations suivantes :

- Justification des Moyens humains mobilisés pour ce chantier :

La note de **1 point** sera attribuée pour une présentation des équipes et personnels que le titulaire est en mesure d'honorer et de respecter pour ces travaux. Le candidat précisera la composition et l'organisation de son équipe (nom, compétences, qualifications et mission de chacun...). Un détail sera transmis également pour la partie du groupement et de ses éventuels sous-traitants. Ces éléments devront être présentés sous forme d'organigramme détaillé et spécifique au dossier, mentionnant les responsables et personnels qui seront en charge des travaux. Il en sera de même pour la maintenance et astreinte pour le chantier.

- Justification des Moyens matériels mobilisés pour ce chantier :

La note de **1 point** sera attribuée pour une présentation des moyens matériels dont le titulaire dispose pour répondre à l'ensemble des travaux. Ils permettront de justifier que le candidat dispose de l'ensemble des moyens matériels permettant d'exécuter les prestations demandées. Il est rappelé de fournir la liste du matériel adapté pour le présent dossier.

- Justification et explication d'une méthodologie de travail :

La note de **4 points** sera attribuée pour détailler une méthodologie de travail et définir l'organisation générale dans le cadre du présent dossier. Le candidat détaillera et décrira avec le plus de détails et de précisions possibles, les différentes phases et actions envisagées pour mener à bien ces travaux (coordination avec son groupement, ses sous-traitants, enchaînement chronologique, intervenants concernés, nombre de journées d'intervention...).

- Plan de phasage et de signalisation :

La note de **2 points** sera attribuée pour la préparation de plan en format A4 et/ou A3 maximum permettant de présenter le phasage du chantier pour permettre le maintien de la desserte et la circulation du site.

- Les fiches détaillées et techniques des matériaux et matériels demandés dans le présent marché : ces fiches techniques ne font pas partie des 30 pages du mémoire demandé. Ces documents seront mis en **Annexe** du présent Mémoire. La note de **2 points** sera attribuée pour la fourniture d'un dossier d'agrément des matériaux et matériels qui sont proposés et listés dans la DPGF et dans le CCTP.

- **Il sera annexé par le candidat :**
  - L'attestation de visite des lieux.

Notation : Coefficient appliqué sur le nombre de points attribué au sous-critère :

0% = Offre très insuffisante
25% de la note = Offre insuffisante
50% de la note = Offre moyenne
75% de la note = Offre satisfaisante
100% de la note = Offre très satisfaisante

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-7 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

La note totale maximale de ce critère est une note sur **10 pts**.
Après pondération elle est ensuite ramenée à **50 pts (Coef : x 5.0)**

Critère n°2 : "Prix des Prestations" à 40% :

Il est important de souligner que l'entreprise retenue s'engagera sur les prix globaux et forfaitaires correspondant aux prestations.

Il appartient à l'entreprise de définir et valider l'ensemble des prestations faisant l'objet de son offre lors de la remise de celle-ci, ainsi que d'identifier les contraintes éventuelles.

La note totale maximale de ce critère est une note **sur 10 pts**.

Après pondération elle est ensuite ramenée à **40 pts (Coef : x 4.0) :**

Note de l'Offre = 10 x (montant de l'offre du moins disant) / (montant de l'Offre étudiée)

La note maximale est attribuée à l'offre la moins disante soit 10 points, soit 40 points après pondération.

Critère n°3 : " Critère environnemental " à 10% :

Ce critère permet d'apprécier les dispositions proposées par le candidat pour limiter les impacts environnementaux liés à l'exécution des travaux.

Le candidat devra notamment présenter :

- Les mesures prévues pour la gestion, le tri et la valorisation des déchets de chantier,
- Les dispositions favorisant le réemploi et/ou l'utilisation de matériaux recyclés ou recyclables, lorsque cela est compatible avec les exigences du marché,
- Les mesures de limitation des nuisances liées au chantier, notamment le bruit, les poussières et les émissions,
- Les dispositions permettant de limiter les consommations d'eau et d'énergie
- la gestion écologique des eaux pluviales,
- Les mesures permettant de limiter les déplacements et les émissions liées aux engins et véhicules de chantier,
- Toute autre mesure environnementale adaptée aux travaux objet du présent marché.

La note totale maximale de ce critère est une note **sur 10 pts.**

Après pondération elle est ensuite ramenée à **10 pts (coef : x 1.0)**

➢ **Récapitulatif du mode de calcul des critères :**

Critères	Total points maximum	Coefficient	Après pondération
N°1 (Valeur Technique VT)	**10 pts**	**X 5.0**	**50 pts**
N°2 (Prix des prestations)	**10 pts**	**X 4.0**	**40 pts**
N°3 (Critère environnemental)	**10 pts**	**X 1.0**	**10 pts**
TOTAL			***100 pts***
Note Finale = (VT x 5.0) + (P x 4.0) + (CE x 1.0)			

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats délivrés par les administrations et organismes correspondants.

Le délai imparti par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des offres

7.1 Remise par voie électronique

Les candidatures et offres devront être remises par la voie électronique.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

7.2 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

7.3 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation : **http://www.midilibre-marchespublics.com/**

et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité a se rapprocher du support technique :

http://www.midilibre-marchespublics.com/

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le candidat attributaire au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

Les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes au Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010 et référencés sur une liste établie :

- Pour la France, par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (http://references.modernisation.gouv.fr)
- Ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Le candidat peut également utiliser un certificat délivré par une autorité de certification ne figurant sur aucune de ces listes. Dans ce cas, le certificat doit répondre à des normes équivalentes à celles du Référentiel Général de Sécurité défini par le décret n° 2010-112 du 2 février 2010. Si le certificat de l'autorité est officiellement référencé mais n'apparaît pas encore sur la liste mise à disposition (attente d'une mise à jour), le candidat devra produire les documents attestant de son état.
Si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la plateforme de dématérialisation, il doit joindre à son envoi électronique l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les certificats de signature doivent être d'un niveau ** ou *** du Référentiel Général de Sécurité et le signataire doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. De plus, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Article 8 : Renseignements complémentaires

8.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires les candidats devront faire parvenir au plus tard **14 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

http://www.midilibre-marchespublics.com/

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Documents complémentaires

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

8.3 Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NÎMES
16 avenue Feuchères - CS 88010
30941 NÎMES Cedex 09 - France
Téléphone : 04.66.27.37.00. - Télécopieur : 04.66.36.27.86.
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

8.4 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une attestation de visite signée par l'entreprise doit être remise dans l'offre, attestant que le titulaire s'est bien rendu sur place et a procédé à la visite des lieux.

Cette attestation n'a pas besoin d'être visée par le maitre d'ouvrage ni par le maitre d'œuvre.