



## **PROCEDURE ADAPTEE**

Selon l'article R. 2123-1 du Code de la Commande Publique

# **Aménagement de la poste en accueil mixte mairie-poste**

<b>REGLEMENT DE CONSULTATION - RC</b>	<b>0</b>
---------------------------------------	----------

**DATE LIMITE DES OFFRES : Lundi 8 avril 2024 12H00**

Pouvoir adjudicateur (Article L. 1211-1 du Code de la Commande Publique)	Commune de Caromb
Téléphone	04 90 62 40 28
Courriel	<a href="mailto:contact@ville-caromb.fr">contact@ville-caromb.fr</a>
Personne habilitée à signer les marchés	Madame Valérie MICHELIER, Maire de Caromb
Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cession de créances (Article R. 2191-60 du Code de la Commande Publique)	Madame Valérie MICHELIER, Maire de Caromb
Personne responsable des paiements	Service de gestion comptable (SGC) de Monteux 7 rue Stendhal 84 170 Monteux Tél : 04 90 66 23 26 Internet : <a href="mailto:sgc.monteux@dqfip.finances.gouv.fr">sgc.monteux@dqfip.finances.gouv.fr</a>
Ressources de la collectivité	Budget Communal
Type de procédure	Marché à procédure adaptée selon l'article R. 2123-1 du Code de la Commande Publique
Type de marché	Marché de Travaux
CCAG applicable	Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Travaux (CCAG Travaux) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.
Maîtrise d'ouvrage	Commune de Caromb Avenue du grand jardin 84330 CAROMB  <u>Assistant à Maitrise d'Ouvrage :</u> Communauté d'Agglomération Ventoux – Comtat Venaissin (CoVe) 1171, avenue du Mont Ventoux BP85 84200 Carpentras Tel : 04 90 67 60 31

# SOMMAIRE

<b>Article 1 - Objet et durée du marché .....</b>	<b>4</b>
1.1. Objet du marché.....	4
1.2. Décomposition en tranche et en lots .....	4
1.3. Durée du chantier.....	4
1.4. Intervenants .....	4
1.5. Clause environnementale.....	6
1.6. Clause sociale d’insertion obligatoire.....	6
<b>Article 2 – Organisation de la consultation .....</b>	<b>7</b>
2.1. Procédure de consultation .....	7
2.2. Contenu du dossier de consultation.....	7
2.3. Dématérialisation des échanges.....	7
2.4. Modification de détail au dossier de consultation.....	8
2.5. Délai de validité des offres .....	8
2.6. Cotraitance et Sous-traitance.....	8
2.7. Solution de base et variantes .....	9
2.8. Prestations similaires.....	10
<b>Article 3 – Contenu des offres .....</b>	<b>10</b>
3.1. Présentation des offres.....	10
3.2. Constitution des offres .....	11
<b>Article 4 – Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>11</b>
4.1. Conditions de la dématérialisation .....	12
4.2. Modalités d’envoi des propositions dématérialisées .....	13
4.3. Copie de sauvegarde .....	13
<b>Article 5 – Jugement des offres .....</b>	<b>14</b>
5.1. Critères de choix.....	14
5.2. En cas de négociation .....	16
<b>Article 6 – Attribution du marché .....</b>	<b>17</b>
<b>Article 7 – Renseignements complémentaires et visites sur site.....</b>	<b>17</b>
<b>Article 8 – Procédure de recours .....</b>	<b>18</b>

## **Article 1 - Objet et durée du marché**

### **1.1. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet des travaux pour l'aménagement de la poste en accueil mixte mairie/poste.

Lieu d'exécution des prestations : 115, avenue du grand jardin – 84330 CAROMB

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières de chacun des lots.

### **1.2. Décomposition en tranche et en lots**

Les travaux sont répartis en une seule tranche et sont décomposés en 11 lots, à savoir :

- Lot N°01 : GROS OEUVRE / VRD
- Lot N°02 : REVETEMENT DE FACADES - I.T.E.
- Lot N°03 : CHARPENTE MÉTALLIQUE / BARDAGE / COUVERTURE
- Lot N°04 : MENUISERIES EXTÉRIEURES / SERRURERIE
- Lot N°05 : DOUBLAGES / CLOISONS / FAUX PLAFONDS
- Lot N°06 : MENUISERIES INTÉRIEURES BOIS
- Lot N°07 : REVETEMENTS DE SOLS / FAIENCES
- Lot N°08 : PEINTURE / NETTOYAGE
- Lot N°09 : CHAUFFAGE / RAFRAICHISSEMENT / VENTILATION / PLOMBERIE / SANITAIRE
- Lot N°10 : ELECTRICITE COURANTS FORTS / COURANTS FAIBLES
- Lot N°11 : DÉSAMANTAGE

Chaque lot donne lieu à un marché.

Les candidats peuvent déposer une offre pour un ou plusieurs lots. Toutefois, l'analyse et l'attribution seront réalisées distinctement lot par lot.

### **1.3. Durée du chantier**

Le marché prendra effet par sa notification au titulaire, par courrier recommandé ou remise en main propre contre récépissé.

Le marché n'est pas fractionné.

Les travaux commenceront en mai 2024.

La période de préparation sera de 1 mois et sera prescrite par l'émission d'un ordre de service.

La durée maximale d'exécution des travaux est de 5 mois (hors période de préparation).

Les réunions de chantier seront hebdomadaires.

### **1.4. Intervenants**

Assistant Maîtrise d’Ouvrage (AMO) :

La CoVe - Communauté d’agglomération Ventoux Comtat Venaissin  
1171, avenue du Mont Ventoux - 84200 Carpentras

M. Loïc VIDAL

[loic.vidal@lacove.fr](mailto:loic.vidal@lacove.fr)

Maître d’œuvre :

Florence LOUP DARIO  
260 Avenue De Verdun  
84300 CAVAILLON

[floup.dario@wanadoo.fr](mailto:floup.dario@wanadoo.fr)

INGENIERIE 84

Zone extension MIN

40 avenue de la 1<sup>ère</sup> DB

BP 40217 cedex

84 306 CAVAILLON cedex

EPC

M.I.N 66 Bureau 002

15, avenue Pierre grand

84953 CAVAILLON cedex

BDI

4 chemin de Noves

13160 CHATEAURENARD

AMO BY CJ

M. JOUNIAUX

Chemin du Castellas

84200 CARPENTRAS

CSPS :

ALPES CONTROLES

M. TALAMINI

Hôtel d’entreprise Croix Rouge

10 Avenue de la Croix Rouge

84000 AVIGNON

[rtalamani@alpes-controles.fr](mailto:rtalamani@alpes-controles.fr)

CT :

ALPES CONTROLES

M. PEYRON

Hôtel d'entreprise Croix Rouge  
10 Avenue de la Croix Rouge  
84000 AVIGNON  
[cpeyron@alpes-controles.fr](mailto:cpeyron@alpes-controles.fr)

### **1.5. Clause environnementale**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnementale, dont le détail est indiqué au CCAP. Le respect de ces conditions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

### **1.6. Clause sociale d'insertion obligatoire**

La commune, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la Commande Publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause sociale d'insertion obligatoire.

Cette clause est applicable aux lots identifiés dans l'annexe n°1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Chaque entreprise qui se verra attribuer un de ces lots, devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'article « Clause d'insertion sociale obligatoire » du CCAP précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution.

**Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.**

**Seul le lot 1 « Gros Œuvre / VRD » est concerné par la clause d'insertion. Le nombre d'heures à réaliser est précisé dans le « tableau des heures d'insertion » en annexe du CCAP.**

**Afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes recrutées par l'entreprise et pour faciliter la gestion de la clause par ladite entreprise, à compter de l'attribution du marché et pendant l'exécution du marché, l'entreprise attributaire du marché peut solliciter, auprès du facilitateur, la globalisation des heures d'insertion au cas où elle serait attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause sociale d'insertion, dans le cadre territorial d'intervention du facilitateur.**

Cette demande de globalisation des heures d'insertion vise à permettre à l'entreprise, qui s'engage par ailleurs à réaliser l'ensemble des prestations liées aux marchés concernés, d'affecter la ou les personne(s) recrutée(s) dans le cadre des clauses, à la réalisation d'une seule des prestations prévues par les différents marchés.

## **Article 2 – Organisation de la consultation**

### **2.1. Procédure de consultation**

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

### **2.2. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe (Cadre de réponse),
- L'Acte d'engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot
- Les pièces techniques communes aux différents lots (CCTP 0)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot (format Excel et PDF),
- Le PGCSPS,
- Le RICT ,
- Le planning des travaux,
- Les plans et pièces graphiques,
- Annexes :
  - o Diagnostic amiante,
  - o Diagnostic plomb,
  - o Déclarations de travaux (DT),
  - o Etude de sol.

### **2.3. Dématérialisation des échanges**

Il est précisé aux candidats que, outre la remise de leurs offres, l'ensemble des échanges et des communications doivent avoir lieu de façon dématérialisée, ainsi que le prescrit désormais la réglementation relative aux marchés publics.

Aussi, tous les échanges suivants seront assurés par la voie du profil d'acheteur :

- mise à disposition du Dossier de Consultation des Entreprises
- questions des candidats sur les documents de la consultation
- réponses et compléments apportés aux documents de la consultation
- remise des candidatures et des offres
- questions et demandes de compléments éventuelles adressés par le pouvoir adjudicateur aux candidats
- négociations
- demande de pièces justificatives au candidat pressenti attributaire

- notification des décisions de rejet
- notification des pièces du marché au candidat retenu.

## **2.4. Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours 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 date.

## **2.5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

## **2.6. Cotraitance et Sous-traitance**

### 2.6.1. Cotraitance

L'offre peut faire l'objet d'une réponse en groupement momentané d'entreprises.

Pour cela, la candidature (formulaire DC1) sera remplie par les membres du groupement, qui désigneront un mandataire qui les représentera.

Chaque membre du groupement produit les documents demandés au titre de la candidature (voir à l'article 3.1. « Présentation des offres » du présent Règlement de Consultation).

Les membres du groupement pourront déléguer à leur mandataire le pouvoir de signer l'acte d'engagement en leur nom.

L'offre tarifaire fait distinctement apparaître la répartition de la rémunération entre les cotraitants. Les candidats veilleront à ce que le rôle et les attributions de chacun soient clairement identifiés et définis.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de mandataire d'un groupement,
- en qualité de mandataires de plusieurs groupements.

### 2.6.2. Sous-traitance

Le candidat, qu'il soit unique ou en groupement, peut faire appel à de la sous-traitance pour exécuter une partie de la prestation objet du marché. A cet égard il est rappelé que la sous-traitance totale de la prestation est interdite.

La sous-traitance doit être soumise au pouvoir adjudicateur :

- soit au moment de la remise de l'offre (l'acceptation de l'offre vaut acceptation de la sous-traitance et agrément des conditions de paiement),
- soit intervenir en cours d'exécution du marché.

NB : si le candidat souhaite faire valoir les compétences et capacités de son sous-traitant, la demande de sous-traitance devra apparaître dès la présentation de la candidature pour pouvoir être prise en compte.

Le candidat remplira à cet effet le formulaire DC4.

En outre, le sous-traitant fournira les justificatifs listés aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-6 et D.8222-7 du Code du travail.

**Aucun sous-traitant ne pourra intervenir sans avoir été préalablement accepté par le maître d'ouvrage et sans que les conditions de paiement aient été agréées.**

**Il est rappelé que toute prestation sous-traitée supérieure à 600 € TTC doit faire l'objet d'un paiement direct de la maîtrise d'ouvrage auprès du sous-traitant.**

## **2.7. Solution de base et variantes**

Les candidats seront autorisés à présenter des variantes pour l'ensemble des lots en application de l'article R. 2151-8 du Code de la Commande Publique.

La maîtrise d'ouvrage autorise les candidats à remettre une offre variante **avec réponse obligatoire à l'offre de base**. Les candidats ne pourront présenter plus de 2 offres par lot (1 offre de base et 1 variante).

Une offre variante est une offre qui diffère de l'offre de base, éventuellement en proposant une solution ne répondant pas exactement au cahier des charges.

La proposition de variante peut par exemple porter sur la proposition d'économies circulaires non identifiées par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R. 2151-10 du Code de la Commande Publique, il est demandé aux candidats de respecter l'emprise du projet.

**Les solutions variantes sont présentées distinctement, comme un autre projet de marché.**

A cet effet, le candidat produira un sous-dossier consacré à l'offre variante, comportant :

- Un acte d'engagement distinct, propre à la solution variante,
- Une note explicative, exposant précisément les avantages que présente l'offre variante par rapport à l'offre de base, ainsi que ses implications éventuelles sur le contenu des documents contractuels,
- Éventuellement, un nouvel DPGF si la variante impacte les prix unitaires.

Les variantes seront analysées au même titre que les offres de base, afin que la solution économiquement la plus favorable ressorte du classement.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas étudier les offres variantes qui présentent une trop grande disparité avec les offres formulées par l'ensemble des candidats, de sorte qu'elles ne peuvent valablement être comparées entre elles.

## **2.8. Prestations similaires**

En outre, il est expressément prévu que le ou les titulaire(s) du présent marché pourront se voir attribuer sans publicité ni mise en concurrence préalable, ainsi que le permet l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires au présent marché, au cours des trois années suivant la notification, et sous réserve que le montant global des marchés soit compatible avec le seuil de la présente procédure et que le pouvoir adjudicateur ait considéré que ce choix se justifiait.

## **Article 3 – Contenu des offres**

### **3.1. Présentation des offres**

Les candidats auront à produire un dossier de candidature propre à démontrer leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, leurs capacités économiques et financières et leurs capacités techniques et professionnelles.

Le dossier de candidature comportera les pièces suivantes, rédigées en langue française :

#### **Pièces administratives :**

- Le **DC1** (lettre de candidature),
- Le **DC2** (déclaration du candidat),
- Les **documents justifiant de la capacité du signataire à engager l'entreprise candidate** (extrait Kbis, numéro unique d'identification, délégation de pouvoir éventuelle...),
- Une **attestation d'assurance** en cours de validité, couvrant les risques « responsabilité civile professionnelle », qu'il encourt vis-à-vis des tiers et du pouvoir adjudicateur à la suite de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels survenant à l'occasion de l'exécution du marché,
- Une **déclaration indiquant les moyens matériel et humains** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années (de l'entreprise candidate, ainsi que de l'agence ou antenne chargée de l'exécution de la prestation),
- Une **liste des travaux exécutés au cours des cinq (5) dernières années**, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et, précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,
- La **qualification et l'habilitation AIPR** pour les personnes présentes sur le chantier,
- **Pour les candidats en situation de redressement judiciaire :** la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

A cette fin le candidat produira un engagement écrit émanant d'un représentant dûment habilité ou une copie du contrat qui les oblige, joint aux renseignements relatifs à la candidature.

**En cas de groupement, chaque cotraitant fournit l'ensemble de ces pièces.**

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143- 3, et R. 2143-4 du Code de la commande publique, peut entraîner, par décision de la personne publique contractante, la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire.

Enfin, pour justifier de ses 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 professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, en apportant la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

### **3.2. Constitution des offres**

**Pour le choix de l'offre, le pouvoir adjudicateur se fondera sur les pièces suivantes, constituant un projet de marché :**

- **L'acte d'engagement (AE)**, en original et un seul exemplaire, complété, daté et signé accompagné de ses annexes éventuelles et du DC4 (uniquement en cas de sous-traitance).
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P)**, datés et signés pour acceptation.
- **Le planning prévisionnel figurant au dossier, dûment accepté.**
- **Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux en cohérence avec les sous-critères de la valeur technique listés dans le tableau de l'article 5 – « jugement des offres ».**
- **La décomposition du prix DPGF** complété (Les offres doivent être transmises uniquement sur la base du DPGF)

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion au CCTP est un document indispensable à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrecevable.

Les candidats porteront une attention particulière pour fournir la totalité des pièces et informations mentionnées ci-dessus. L'attention des candidats est attirée sur le fait **qu'en application de l'article R.2152-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas demander de précision ou de complément d'offre et ainsi de rejeter l'offre en l'état.**

### **Article 4 – Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, les offres des candidats seront obligatoirement remises par voie électronique sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage :  
<https://www.e-marchespublics.com>

#### **4.1. 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 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.

**Il est recommandé aux candidats de déposer leur offre 24 heures avant la date limite de remise de l'offre et de contacter le support en cas de difficulté, via le Tchat en ligne.**

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 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. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».**

Les candidats doivent constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Portable Document Format .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, ...

**En cas de format différent, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.**

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.

Si la plate-forme est indisponible du fait du prestataire, ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), particulièrement dans l'heure précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, la seule solution sera de recommencer la procédure. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

## **4.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Les plis dématérialisés sont à remettre sur le profil d'acheteur de la commune : <https://www.e-marchespublics.com>

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <https://www.e-marchespublics.com>

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

En cas de difficulté sur la plateforme, nous vous invitons à contacter dans les meilleurs délais le service d'assistance de cette dernière, via le Tchat en ligne.

**La signature électronique n'est pas obligatoire, néanmoins le dépôt de l'offre engage juridiquement le candidat.** Toute opération effectuée sur le site <https://www.e-marchespublics.com> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Les candidatures et les offres dématérialisées transmises par voie électronique peuvent être signées au moyen d'un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Suite à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, seuls les certificats RGS\*\* (niveau minimum) ou eIDAS /RGS\*\*\* sont acceptés sur la plateforme.

### **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme 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.

**Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier, en fin de procédure.**

## **4.3. Copie de sauvegarde**

Les candidats sont autorisés à transmettre parallèlement au dépôt électronique de leur offre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB ou CD-R)

La copie de sauvegarde (facultative) doit être reçue par le pouvoir adjudicateur avant l'heure et date limite indiquée en page de garde, comme l'offre originale.

Cette copie sera ouverte :

- si un programme informatique malveillant est détecté

- si la candidature ou l'offre informatique, bien qu'envoyée dans les délais n'est pas reçue avant la date et l'heure limite, pour des raisons techniques indépendantes de la volonté du candidat
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Cette copie doit être identifiée expressément comme copie de sauvegarde et placée sous un pli scellé comportant la mention :

**Objet de la consultation :** .....

**COPIE DE SAUVEGARDE**

***"Ne pas ouvrir par le service courrier - Ouverture exclusivement réservée au service destinataire"***

***Nom/raison sociale du candidat***

Elle est adressée

- par courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen de transmission postale permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception,
- ou par remise en main propre contre récépissé

à l'adresse suivante :

**Commune de Caromb  
Avenue du grand jardin  
84330 CAROMB**

Horaires d'ouverture des bureaux

Du lundi au vendredi

De 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00

Téléphone : 04 90 62 40 28

## **Article 5 – Jugement des offres**

### **5.1. Critères de choix**

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement, éventuellement après négociation, dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à 8 du Code de la Commande Publique par application des critères pondérés suivants et au regard des éléments apportés par chaque candidat dans le mémoire technique.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera selon les critères pondérés suivants :

Critères / pondération	Sous critères
Prix : <b>40%</b>	<p>Au regard de l'offre établie par le candidat, calculée en fonction du rapport entre l'offre la moins disante et l'offre examinée.</p> <p>NB : en cas de discordance constatée, c'est le montant indiqué dans l'acte d'engagement qui fera foi. Si le candidat est retenu, il sera invité à mettre en corrélation les différents montants, sans modification du montant total de l'offre. A défaut, l'offre sera éliminée comme non cohérente.</p>
Valeur technique : <b>60%</b>	<p><b>Voir l'annexe :</b></p> <p><b>« Canevas des critères du mémoire technique »</b></p>

En cas de demande de complément ou de précision d'offre, celles-ci ne peuvent conduire à modifier la teneur de l'offre du candidat. Ce n'est pas une nouvelle offre.

Pourra être déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

En outre, le pouvoir adjudicateur pourra interroger les candidats pour obtenir tout sous-détail de prix, notamment dans le cadre d'une suspicion d'offre anormalement basse.

#### MODALITES DE NOTATION DU CRITERE PRIX

La notation du critère « PRIX » sera effectuée par la comparaison des offres avec l'offre la moins disante. Le montant pris pour la comparaison des offres sera celui issu de l'Acte d'Engagement (AE), et sera analysé selon le calcul suivant :

**P** : Meilleur prix proposé

**Pc** : Prix du candidat

**Vp** : Valeur de la pondération du critère prix.

$$\text{Note du candidat} = P / Pc \times Vp$$

#### MODALITES DE NOTATION DU CRITERE VALEUR TECHNIQUE

Pour chaque critère, ou le cas échéant chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 5.

A cette note, il est ensuite appliqué le coefficient de pondération prévu pour le critère ou, le cas échéant, le sous-critère.

Les notes se répartissent selon les tranches d'évaluation suivantes.

	Note	
Pas de réponse	0	
Offre très insuffisante	1	Offre qui présente des lacunes techniques et/ou des non qualités et/ou des incohérences, et/ou une mauvaise appréhension ou compréhension du besoin
Offre insuffisante	2	Offre qui présente des imprécisions ou des incohérences, et qui reste une offre insuffisante avec les exigences du cahier des charges
Offre moyenne	3	Offre qui présente des imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre en adéquation avec les exigences du cahier des charges
Offre satisfaisante	4	Offre qui apporte toutes les précisions/réponses attendues et qui est en adéquation avec les exigences du cahier des charges
Offre très satisfaisante	5	Offre très précise et très détaillée qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges, voire les dépasse, sans conduire à de la sur-qualité.

Après l'addition des points obtenus, une note finale sur 100 sera attribuée à tous les candidats. Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant.

**Attention, les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion précisée à l'article « Clause d'insertion sociale obligatoire » du CCAP. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.**

## **5.2. En cas de négociation**

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra à la suite de l'analyse des offres, engager des négociations avec le ou les candidats qui ont présenté les meilleures offres, afin d'adapter l'offre finale aux besoins de la collectivité, sauf s'il apparaît que l'offre économiquement la plus avantageuse ne peut être optimisée.

La négociation pourra porter sur tous les critères de jugement de l'offre.

Cette négociation pourra éventuellement donner lieu à des auditions physiques, par téléphone ou se réduire à des échanges écrits, via le profil d'acheteur <https://www.e-marchespublics.com>

A l'issue de ces négociations éventuelles, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix définis à l'article 5.1 du présent Règlement de Consultation.

L'absence de réponse en cours de négociation ou à l'issue des négociations sera considérée comme le maintien du candidat de son offre initiale.

Il sera alors procédé à un nouveau classement des offres conformément aux dispositions de l'article 5.1 du présent Règlement de Consultation, en fonction de la nouvelle notation qui sera affectée aux candidats.

## **Article 6 – Attribution du marché**

Le candidat pressenti attributaire se verra adresser une demande de fourniture des justificatifs relevant des articles R. 2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique (attestations fiscales et sociales, attestation sur l'honneur).

Il lui sera également demandé de signer les pièces définitives du marché, après éventuelles mises au point du marché ou dans l'hypothèse où l'acte d'engagement n'a pas été signé lors de la remise de l'offre.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire au Représentant du Pouvoir Adjudicateur les documents et certificats mentionnés aux articles R. 2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur, lequel ne pourra être inférieur à 6 jours, son offre sera rejetée et le représentant du Pouvoir Adjudicateur présentera à la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

## **Article 7 – Renseignements complémentaires et visites sur site**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite via la plateforme de dématérialisation <https://www.e-marchespublics.com>

Ces demandes devront être adressées au plus tard **HUIT (8) jours** avant la date de remise des offres. Il ne sera répondu à aucune question orale.

Toute réponse aux questions des candidats ou tout complément d'information ou modification relatifs au dossier de consultation sera publié sur le profil acheteur de la commune.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme lors du téléchargement du dossier de consultation afin d'être destinataire des informations complémentaires en cours de consultation.

### Visites sur site

Les candidats pourront procéder à une visite sur site.

Deux visites seront possibles :

- Mercredi 20 mars 2024 entre 11h00 et 12h00
- Mardi 26 mars 2024 entre 11h00 et 12h00

Les candidats devront informer par mail la CoVe [loic.vidal@lacove.fr](mailto:loic.vidal@lacove.fr) de leur souhait de visite.

### **Article 8 – Procédure de recours**

Tout litige sur les modalités de la présente mise en concurrence devra être porté devant la juridiction administrative suivante :

Tribunal Administratif de Nîmes  
16 avenue Feuchères  
CS 88010  
30 941 Nîmes CEDEX 09  
Tél.: 04 66 27 37 00 - Fax: 04 66 36 27 86  
[greffe.ta-nimes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nimes@juradm.fr)