

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION












MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

TRAVAUX DE MISE AUX NORMES DE LA STATION D'EPURATION DES EAUX USEES - PHASE 2

Date et heure limites de réception des offres :
Le lundi 25 novembre 2024 à 14h00

COMMUNE DE SAINT FLORENT
Bâtiment Administratif
47 Rue Principale
20217 SAINT FLORENT

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	TRAVAUX DE MISE AUX NORMES DE LA STATION D'EPURATION DES EAUX USEES - PHASE 2
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	0
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes libres	Non autorisées
	Variantes exigées	Sans
	PSE	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Conformément à l'acte d'engagement
	Négociation	Conformément à l'article 8.3

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 – Solution de base	5
3 - Les intervenants	5
3.1 - Désignation de l'acheteur	5
3.2 - Représentant de l'acheteur.....	5
3.3 - Maîtrise d'œuvre.....	6
3.4 - Contrôle technique.....	6
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire	7
6.2 - Visites sur site.....	9
6.3 - Usage de matériaux de type nouveau	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
7.1 - Transmission électronique	10
7.2 - Transmission sous support papier	12
8 - Examen des candidatures et des offres.....	12
8.1 - Sélection des candidatures	12
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Suite à donner à la consultation	14
9 - Renseignements complémentaires	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
9.2 – Echanges électroniques entre le candidat et l'acheteur public	14
9.3 - Procédures de recours.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

TRAVAUX DE MISE AUX NORMES DE LA STATION D'EPURATION DES EAUX USEES - PHASE 2

Consistance des travaux :

Tranche Ferme :

- Electricité - automatisme
- Canalisations, surpresseur d'air, instrumentation
- Equipements divers

Tranche Optionnelle :

- Démolition / réaménagement
- Construction bâtiment technique
- Mise en œuvre équipement de traitement primaire et tertiaire
- Construction lits plantés de roseaux

Lieu(x) d'exécution :

Commune de SAINT FLORENT

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier (voir article 8.3 du présent règlement).

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :
Le projet ne comprend pas de prestations techniques distinctes pouvant être dissociées.

De ce fait, la dévolution en lots séparés risquerait de rendre techniquement difficile l'exécution du marché et d'autre part ne garantirait pas une optimisation de la mise en concurrence.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Tranche Ferme Electricité – automatisme Canalisations, surpresseur d'air, instrumentation Equipements divers
TO	Tranche Optionnelle Démolition / réaménagement Construction bâtiment technique Mise en œuvre équipement de traitement primaire et tertiaire Construction lits plantés de roseaux

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45232410-9	Travaux d'assainissement

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. La personne publique souhaite ainsi se prémunir contre les risques de défaillance éventuelle d'un des membres du groupement.

Les candidats pourront 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

2.3 – Solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

2.4 – Variantes

2.4.1 - Variantes libres (à l'initiative des candidats)

Non autorisées.

2.4.2 - Variantes exigées (à l'initiative du maître d'ouvrage)

Sans objet.

3 - Les intervenants

3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme :

COMMUNE DE SAINT FLORENT

Bâtiment Administratif – 47 Rue Principale

20217 SAINT FLORENT

Tél : 04 95 37 10 63

Courriel : contact@mairiedesaintflorent.fr

Adresse internet du profil d'acheteur : <https://www.klekoon.com>

3.2 - Représentant de l'acheteur

Représentant de l'organisme acheteur : Monsieur le Maire

3.3 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

BET POZZO DI BORGO

Lot Arbuceta

Ceppe

20620 BIGUGLIA

SIRET : 388 326 829 00040

Elle est représentée par : Monsieur Jean-Louis POZZO DI BORGO

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Le marché est financé par voie de subventions publiques. Le reste du financement provient des fonds propres de la collectivité ou d'emprunts bancaires. Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le certificat de visite
- Les plans
- Mesure H2S ambiants

Les soumissionnaires doivent télécharger gratuitement les documents dématérialisés du dossier de consultation ainsi que l'avis de marché via le profil d'acheteur : <https://www.klekoon.com>

Lors du téléchargement du dossier de consultation et afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions, modifications ou report de délais, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

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,
- soit le Document Unique de Marché Européen (**DUME**).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	-
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	-

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

Libellés	Signature
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	-
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	-

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	-
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	-
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte.	-
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	-
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	-

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.

PIECES DE L'OFFRE :

Libellés	Signature*
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (y compris DC4) Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché.	Oui
Le certificat de visite	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	-
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat Ce document comprendra toutes justifications et observations du prestataire ainsi que : <ol style="list-style-type: none"> 1. Description méthodologie, plans et pertinence générale du mémoire, notamment la gestion de la continuité de service et exécution bâtiment prétraitement, 2. Moyens mis à disposition (humains et matériels), notamment engin pour accès zone restreinte, 3. Planning d'exécution des ouvrages faisant apparaître les différentes phases du chantier, 4. Note concernant la provenance et la qualité des principales fournitures (fiches techniques) et éventuellement les références des fournisseurs, 5. Note sur la gestion des déchets de chantier et les mesures prévues pour réduire les nuisances environnementales, 6. Note indiquant sur les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail sur le site. 	-

*Voir Article 7.1.3 du présent règlement relatif aux conditions de signature

DISPOSITIONS RELATIVES AUX OFFRES PRESENTEES AVEC SOUS-TRAITANCE

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 (Déclaration de Sous-traitance DC4).

Cette déclaration de sous-traitance devra indiquer, notamment :

- 1° La nature des prestations sous-traitées
- 2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé
- 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant
- 4° Les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance et les modalités de variation des prix
- 5° Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie

De plus, chaque sous-traitant doit produire les mêmes renseignements que ceux exigés pour le candidat unique ou les cotraitants au stade de la candidature (hormis le DC1).

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Pour la remise de leur offre, les candidats doivent visiter **obligatoirement** les lieux faisant l'objet de la présente procédure.

La visite est organisée par la Maîtrise d'ouvrage :

- **le mercredi 6 novembre à 10h00**
- **le jeudi 6 novembre à 10h00.**

Le point de rendez-vous est la STEP de Saint-Florent.

Lors de cette visite ils devront se munir de l'attestation de visite jointe au dossier de consultation des entreprises. **Cette attestation de visite sera à remettre dans le cadre de l'offre.**

Lors de la visite, les candidats devront vérifier que les moyens techniques nécessaires à la bonne exécution de la prestation sont présents, suffisants et opérationnels. Ils devront signaler par écrit toute carence, insuffisance, dysfonctionnement, éventuellement constaté.

Les visites pourront être organisées au plus tard **quinze jours** avant la date limite de remise des offres.

6.3 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en oeuvre sur sa proposition :
..... pendant le délai de ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :
..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.klekoon.com> .

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 au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

En conséquence en cas d'oubli d'un document ou de complément à apporter, le candidat doit effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de son offre, avant la date et heure limites de remise des offres.

7.1.1 - LES PRÉCONISATIONS D'USAGE

Il est conseillé aux candidats de :

- s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique et de leur certificat électronique avant tout dépôt d'offres, en réalisant un essai de réponse dématérialisée sur un marché « test » prévu à cet effet sur les plateformes de dématérialisation, et cela suffisamment à l'avance afin d'apporter les corrections aux éventuels dysfonctionnements.
- choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure par l'entreprise. **Cette adresse mail sera indiquée dans l'acte d'engagement dans les espaces prévus à la présentation du candidat.**

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Format PDF : .pdf

Format texte universel : .rtf

Format bureautique propriétaire de Microsoft : .doc ou .docx pour les textes / .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul / .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama

Format image JPEG : .jpg

La personne ayant la capacité d'engager le candidat doit, pour déposer un pli dématérialisé, disposer d'un certificat de signature électronique conforme aux normes en vigueur.

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

La signature électronique utilisée doit répondre au format XAdES, CADES ou PAdES.

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour

les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

7.1.2 - COPIE DE SAUVEGARDE

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 :

COMMUNE DE SAINT FLORENT
Bâtiment Administratif – 47 Rue Principale
20217 SAINT FLORENT

7.1.3 - SIGNATURE DES DOCUMENTS PAR LES CANDIDATS

La réglementation relative aux marchés publics n'impose la signature de l'offre qu'au moment de l'attribution du marché public.

De ce fait, aucune offre, ne sera être écartée au seul motif de l'absence de signature des pièces.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à maintenir pendant le délai de validité des offres et à signer ultérieurement le marché public qui lui sera potentiellement attribué dans les conditions financières et techniques présentées.

Cependant, les candidats désirant signer les documents au stade de la soumission y sont autorisés.

En cas d'offre non signée au moment de son dépôt, seul l'attributaire pressenti sera invité à transmettre les documents, dûment signés, dans les délais spécifiés par le Maître d'ouvrage.

Précisions aux conditions de signature et de transmission des documents :

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

Une signature manuscrite scannée n'a pas valeur d'original signé. Un document signé sur support papier puis scanné avant sa transmission électronique n'est pas un document signé électroniquement.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés 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 des candidats.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Les plis contenant « candidature et offre » devront être remis uniquement en version dématérialisée sur le profil d'acheteur. Seule la transmission de la copie de sauvegarde est autorisée par voie papier.

Le soumissionnaire qui aura envoyé son pli en version papier verra automatiquement son offre déclarée irrégulière.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces **dans un délai maximum de 10 jours**.

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 - Attribution des marchés

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.

Toute offre demeurant 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.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %
3-Délai d'exécution	10.0 %

Une note sur 10 points sera attribuée à chaque critère

Critères et Notations :

1. Valeur technique : 50%

Noté sur les sous critères suivants :

1. Description méthodologie, plans et Pertinence générale du mémoire : **25%**
2. Moyens mis à disposition (humains et matériels) : **20%**
3. Planning d'exécution des ouvrages faisant apparaître les différentes phases du chantier : **15%**
4. Indications concernant la provenance des principales fournitures (fiches techniques) et, éventuellement, les références des fournisseurs : **15%**
5. Note sur la gestion des déchets de chantier et les mesures prévues pour réduire les nuisances : **15%**
6. Note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité, l'hygiène et les conditions de travail sur le site : **10 %**

Le barème utilisé pour la notation des sous-critères est le suivant :

10 Excellent	5 Moyen
9 Très satisfaisant	4 Passable
8 Satisfaisant	3 Faible
7 Convenable	2 Insuffisant
6 Correct	1 Très insuffisant
0 Absence de renseignement	

2. Prix des prestations : 40 %

Offre la plus économique obtient 10 points.

Note sur 10 = $10 - 10 \left[\frac{\text{prix du candidat} - \text{prix de l'offre moins disante}}{\text{prix de l'offre moins disante}} \right]$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

3. Délais : (10%)

Délai le plus court obtient 10 points.

Note sur 10 = $10 - 10 \left[\frac{\text{Délai du candidat} - \text{Délai le plus court}}{\text{Délai le plus court}} \right]$

Dans le cas où des discordances seraient constatées dans l'offre du candidat, entre l'acte d'engagement et les autres documents composant l'offre, c'est la proposition du candidat portée à l'acte d'engagement qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En cas d'absence de proposition par le candidat dans l'acte d'engagement, le délai plafond maximum s'appliquera pour la notation de ce critère.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation se fera par écrit avec l'ensemble des candidats. Elle pourra porter sur tous les éléments composant leurs offres et notamment le prix.

L'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier transmis à chaque candidat via la plateforme de dématérialisation : <https://www.klekoon.com>

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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.**

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

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 du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.klekoon.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 – Echanges électroniques entre le candidat et l'acheteur public

Certains échanges entre le candidat et le pouvoir adjudicateur, notamment les demandes de compléments de documents, les demandes de précision sur l'offre, la négociation (si la procédure le permet), l'information de rejet de la candidature ou de l'offre, la notification au candidat retenu, pourront être transmis aux candidats via la plateforme de dématérialisation.

Chaque candidat veillera à mentionner, dans l'acte d'engagement, une adresse électronique valide.

9.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASTIA

Villa Montepiano

20407 BASTIA CEDEX

Tél : 04 95 32 88 66

Télécopie : 04 95 32 38 55

Courriel : greffe.ta-bastia@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-bastia.juradm.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 contrat.

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 contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BASTIA

Villa Montepiano

20407 BASTIA CEDEX

Tél : 04 95 32 88 66

Télécopie : 04 95 32 38 55

Courriel : greffe.ta-bastia@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-bastia.juradm.fr/>